

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

INTRODUCCIÓN.- Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases que desarrollan el proceso selectivo para la provisión de las plazas de personal laboral de la plantilla municipal incluidas en la Oferta de empleo público municipal del año 2022 para la estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, publicada en el B.O.P de Teruel n.º 103, de 1 de junio de 2022, y cuyos niveles, localización y requisitos indispensables para su desempeño, respectivamente, figuran en los correspondientes Anexos de las presentes Bases.

En ejecución de lo dispuesto en el artículo 2 y la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el artículo 9.3 del Convenio Colectivo, relativo a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, así como de los acuerdos alcanzados en el seno de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Teruel, las plazas objeto de la presente convocatoria serán provistas mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Atendiendo a lo acordado, las plazas cuya provisión definitiva es objeto de la presente convocatoria, son las siguientes:

- Número de plazas: 1.- Denominación: Técnico Superior de Educación Infantil.- Grupo C, Subgrupo C1.- Sistema de selección: Concurso-oposición Libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Oficial de mantenimiento de Deportes.- Grupo C, Subgrupo C1.- Sistema de selección: Concurso-oposición Libre.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1- Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2- Tener cumplidos 16 años de edad.

3- Estar en posesión del título correspondiente a la plaza o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En los anexos correspondientes a cada plaza se harán las especificaciones oportunas.

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

4- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

5- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

6- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

7- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen, regulada en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación de pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel, vigente en el momento de presentación de instancias.

8- Los demás requisitos que señalen los Anexos incorporados a estas Bases.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección BOA, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es". El anuncio de la misma será publicado en el BOE, determinando esta publicación la apertura del plazo de presentación de instancias para concurrir en el proceso selectivo.

CUARTA.-SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

- La plaza concreta a la que se desea optar.
- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportadas, el Ayuntamiento podrá excluir a ese aspirante de su participación en el proceso selectivo, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº ES17 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para la plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse en el plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

b) Relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, conforme a los criterios establecidos en los correspondientes Anexos a las bases de la convocatoria.

Sólo se admitirán, para su valoración, los méritos que se hubieran relacionado en la instancia presentada. La documentación acreditativa de los méritos sólo se exigirá a los aspirantes que superen la fase de oposición. Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución administrativa que determine la identidad de los aprobados, la documentación acreditativa de los méritos relacionados o enumerados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La presentación de la documentación acreditativa de los méritos baremables para cada proceso selectivo se realizará mediante la presentación de sobre cerrado, donde se contenga la documentación acreditativa de los méritos relacionados en la instancia presentada. En caso de presentar la documentación por sede electrónica, deberá adjuntarse una relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador, junto con toda la documentación a baremar escaneada, que también se adjuntará con la instancia presentada, de ser posible en un único PDF.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En el supuesto de que algún aspirante posea una discapacidad física que no impida ésta el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios para la realización de algunos de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva de que se trate, el aspirante deberá manifestarlo, por escrito, en la instancia solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para lo cual, además aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el/la interesado/a.

A la vista de lo anterior, y antes de tener inicio el primer ejercicio de la prueba selectiva de que se trate, el Tribunal Calificador resolverá lo que estime procedente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, de conformidad con el siguiente detalle.

PRESIDENTE:

El Secretario General del Ayuntamiento de Teruel o funcionario de carrera en quien delegue.

VOCALES:

Cuatro funcionarios de carrera o trabajadores fijos del Ayuntamiento de Teruel.

El Tribunal Calificador estará formado por miembros titulares y suplentes nombrados en el mismo Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. El Secretario del Tribunal será nombrado entre los vocales funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal. Los miembros suplentes del Tribunal Calificador podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr Presidente.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de Alcaldía-Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA.- PRUEBAS DE OPOSICIÓN. CALIFICACIÓN.-

Conforme el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los procesos selectivos recogidos en la presente convocatoria se efectuarán mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre. La valoración de la fase de oposición será del 60% y la del concurso será del 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. La fase de oposición será previa a la del concurso, y tendrá carácter eliminatorio.

El proceso selectivo tendrá un valor de 15 puntos. De ellos, 9 puntos corresponden a la fase de oposición y 6 puntos a la fase de concurso. La fase de oposición será previa a la del concurso, y tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición constará de 3 ejercicios, los cuales tendrán el mismo valor aritmético.

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en esta convocatoria en los Anexos correspondientes. Los programas de los ejercicios teóricos de selección contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine en los correspondientes Anexos, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las pruebas que se realicen bajo la forma de “test”, se regirán por las reglas que se establezcan en los distintos Anexos.

Respecto a la forma de calificación de los ejercicios, los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y obligatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Cada ejercicio se calificará de la siguiente manera:

1. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación de 0 a 10.
2. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.
3. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.
4. De las puntuaciones restantes se efectuará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación de aquellos ejercicios respecto de los cuales se determine su lectura por parte de los aspirantes.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, su voluntad de que medien 72 horas entre la finalización de cada ejercicio y el comienzo del siguiente, inmediatamente tras la publicación de las calificaciones.

Finalizada la realización de los 3 ejercicios de oposición, se realizarán las operaciones aritméticas necesarias para adaptar el resultado de la misma al valor total asignado a la fase de oposición (9 puntos).

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan superado la citada fase de oposición. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. Dadas las características del proceso de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Posteriormente, el Tribunal procederá a valorar, en la fase de concurso, los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la citada fase de oposición. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. Dadas las características del proceso de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se debe tener en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Por ello, los subapartados relativos a la experiencia ascienden a un total de **4 puntos**, y los subapartados relativos a la formación valen un máximo de **2 puntos**. El valor total de la fase de concurso será de 6 puntos.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En el supuesto de empate, se estará a lo siguiente:

- 1º.- Se resolverá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en la fase de oposición.
- 2º.- Si persiste el empate, se atenderá, sucesivamente, a la mayor puntuación obtenida en el segundo, tercer y primer ejercicio de la oposición
- 3º.- Si continuase la igualdad de puntuación se atenderá a los méritos profesionales, subapartado 1º.
- 4º.- Y de persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN E INFORMES.- Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Teruel, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de

puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la contratación.

Las resoluciones del procedimiento serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.-

Los aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.

2. Declaración jurada acreditativa de:

(a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

(b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

3. Fotocopia compulsada del título académico exigido.

4. Documentación que acredite los requisitos específicos de cada plaza determinados en su correspondiente anexo.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso de la plaza, dado así cumplimiento a lo establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. Dicho reconocimiento se llevará a cabo por la empresa o entidad con la que este Ayuntamiento tenga concertado el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo informe será remitido a la Unidad de Personal y Servicios Generales del Ayuntamiento de Teruel.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser contratados, elevándose por la Unidad de Personal y Servicios Generales propuesta de exclusión, que resolverá Alcaldía-Presidencia, previa audiencia de la persona interesada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Unidad de Personal del Ayuntamiento de Teruel elevará propuesta de exclusión que resolverá Alcaldía-Presidencia, previa audiencia a la persona interesada.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el Tribunal Calificador podrá realizar una nueva propuesta de contratación, siguiendo estrictamente el orden de clasificación asignado a los aspirantes en función de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. Este mismo criterio será de aplicación para los casos en que los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador renunciaran expresamente a la propuesta de contratación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. 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 del Estado.

5. Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
6. Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Teruel, de acuerdo con la naturaleza de las plazas ofertadas.
7. Demás disposiciones de aplicación

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

UNDÉCIMA.- BOLSAS DE TRABAJO. Siempre que sea posible, se elaborarán y aprobarán por parte del Ayuntamiento de Teruel bolsas de trabajo, a resultas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos selectivos contemplados en las presentes bases.

ANEXO I

1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: La plaza convocada corresponde al subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas en el Servicio de Educación Infantil.

Las funciones propias de las plazas convocadas se pueden resumir en las siguientes:

- Atender a todas aquellas situaciones del alumno que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño : afectivas, higiénicas, de relaciones sociales...etc., así como la creación de hábitos de comida, higiene o sueño.
- Labores de detección de las necesidades del alumno elaborando para ello un plan de actuación personal mediante una observación directa del niño haciendo una valoración de sus procesos en todos los aspectos, desarrollando todas sus capacidades así como velando por la seguridad y bienestar físico del alumno (en caso de enfermedad avisar a los familiares y tomar las medidas oportunas).
- Planificación del periodo de adaptación del alumno a la escuela de manera individual en coordinación con la familia y de manera colectiva integrando a los alumnos en grupos fomentando su participación en las actividades del centro.
- Selección, disposición y preparación de las instalaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada velando por su buen uso.
- Tareas relacionadas con la asistencia a reuniones a llevar a cabo con las familias:
 - Informar a éstas acerca de los procesos de aprendizaje de sus hijos y facilitarles recursos para favorecer su desarrollo.
 - Reuniones individuales a petición de alguna de las partes.
 - Asunción de responsabilidad del deber de informar a las familiar a la vez que se hace entrega y/o recogida de los alumnos diariamente.
- Asunción de un compromiso de ofrecer una formación permanente mediante tutorías de prácticas de formación o mediante el ofrecimiento de una disponibilidad horaria para realizar horas extraordinarias, cambios de turno o cualquier otro asunto relacionado.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Estar en posesión del Título de Técnico Superior de Educación Infantil, Título de Maestro de Educación Infantil o Grado en Educación Infantil.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: El importe de los derechos de examen es de 16,35 euros, minorándose en los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal n.º 32 para personas con discapacidad igual o superior al 33% (8,20 euros), familias numerosas de carácter general (8,20 euros) y familias numerosas de carácter especial (4,00 euros). Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberá presentarse la documentación pertinente que acredite tal condición.

5.- EJERCICIOS:

Fase de la oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido del programa que figura en el apartado 6 del presente Anexo. Al menos 10 de las preguntas deberán corresponder a la parte general del temario.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminado quien no alcance un mínimo de 5,00 puntos. Cada acierto sumará 0,2 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema extraído al azar, de entre los temas incluidos en el apartado 6 del presente Anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación. El Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo con el aspirante sobre los temas expuestos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistente en resolver por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, relacionados con las materias y contenido de los temas incluidos en el programa que figura en el apartado 6 del presente Anexo y con las funciones propias de

la plaza convocada. Para el desarrollo de este ejercicio no podrán utilizar ninguna clase de bibliografía ni documentación.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes. Finalizada la lectura el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y realizar preguntas sobre cuestiones relacionadas con el supuesto/os práctico/os desarrollados, por un período de 15 minutos.

Tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Fase del concurso.

Únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, se valorarán los siguientes méritos:

MÉRITOS PROFESIONALES. Supondrán un **60%** de la puntuación.

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Teruel, como personal funcionario o personal laboral, en la categoría profesional de la plaza convocada, como técnico superior de educación infantil dentro del Servicio de Educación Infantil, **0,10 puntos** por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de **___ 4 ___ puntos.**

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

2) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario o personal laboral, en la categoría profesional de la plaza convocada, como técnico superior de educación infantil, **0,05 puntos** por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de **__2__ puntos**.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

3) Por cada mes de servicios prestados en el Sector Privado, en la categoría profesional de la plaza convocada, desempeñando tareas análogas a las de la plaza convocada, así como por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, como personal funcionario o personal laboral, en distinta categoría profesional de la plaza convocada, **0,025 puntos** por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de **__2__ puntos**.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

En cualquier caso, por trabajo desempeñado, la puntuación máxima que resulte de la suma de los apartados 1),2) y 3) no podrá superar los **__4__ PUNTOS**

MÉRITOS ACADÉMICOS. Supondrán un **40%** de la puntuación.

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que

versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será **de 2 puntos**. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

6.- PROGRAMA:

Anexo I.- Materias Comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Organización Municipal: Competencias. Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 6.-El personal al servicio de la Administración Local: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Sistema retributivo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Local: El ingreso en la función pública local. Ordenación de la actividad profesional. Régimen disciplinario.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Anexo II.- Materias Específicas.

1.- La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil.

2.- El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón: estructura, elementos y objetivos generales de la etapa. Principios metodológicos generales.

3.- La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil de Aragón. El proyecto curricular de etapa.

4.- Programaciones didácticas. Componentes básicos de la programación. Adaptaciones curriculares atendiendo a las diferencias individuales.

5.- Evaluación del proceso de enseñanza de Educación Infantil: objetivo, desarrollo del proceso y documentos de evaluación.

6.- Competencias clave de la Educación Infantil. Temas transversales en Educación Infantil.

7.- Requisitos mínimos de los centros de Educación infantil de primer ciclo en la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.- Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. Desarrollo afectivo del niño de 0-3 años.

9.- El clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil. Periodo de adaptación.

10.- Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.

12.- Funciones del Técnico Superior de Educación Infantil como educador y como miembro de un equipo. Relaciones, interacción y comunicación entre la Escuela Infantil y las familias.

13.- Desarrollo del lenguaje y comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Desarrollo psicomotor en el niño de 0-3 años.

14.- Desarrollo de la creatividad en Educación Infantil. Relación del juego y el desarrollo en la etapa de Educación Infantil. Uso de recursos tecnológicos y audiovisuales como recurso.

15.- Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en la infancia maltratada.

16.- Atención a la diversidad en el primer ciclo de Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

17.- La expresión corporal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil.

18.- Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que pueden plantearse. Educación para la salud: hábitos, actitudes, ritmos, accidentes, enfermedades, vacunas.

19.- Reglamento que rige el funcionamiento de la Escuela Infantil de titularidad municipal de Teruel.*

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

ANEXO II

1 PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE DEPORTES

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: La plaza convocada corresponde al subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas en el Servicio de Deportes.

Las funciones propias de las plazas convocadas se pueden resumir en las siguientes:

1. Tareas generales

- Realizar tareas de mantenimiento relacionadas con la electricidad, fontanería y carpintería.
- Solucionar desperfectos que existen en las instalaciones deportivas.
- Tratamiento del agua de las piscinas, comprobando que se cumplen las condiciones de uso mínimas necesarias.
- Valorar las incidencias para dar debida respuesta, dando parte a las empresas concesionarias o los servicios especializados del Ayuntamiento si fuera necesario.
- Mantenimiento de las herramientas propias del servicio.
- Recogida de material en las empresas distribuidoras cumplimentando el vale correspondiente.
- Recogida por escrito y a través de correo electrónico de los partes de incidencias.

2. Tareas propias.

- Reparación de los sistemas de depuración de piscinas.
- Tratamientos de las piscinas y sus analíticas.
- Programar y revisar reguladores de PH de las piscinas.
- Limpieza de depuradoras.
- Solicitar los productos que hagan falta en piscinas y añadirlos.
- Acompañar a las inspecciones de piscinas que se realizan.
- Arreglo de las instalaciones eléctricas y modificación de las mismas, mantenimiento básico.
- Mantenimiento de los jardines en las instalaciones deportivas, abonos, cortes, podas, arreglo de instalaciones de riego, modificaciones y poner aspersores.
- Mantenimiento y modificaciones de las instalaciones de fontanería.
- Mantenimiento y modificaciones de las instalaciones y realización de pequeñas obras de albañilería.
- Pintar las instalaciones deportivas y pintar campos polideportivos en los colegios.
- Soldar y reparar útiles y materiales necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

- Labores de montaje y transporte de materiales necesarios e infraestructuras necesarias para el funcionamiento de las mismas.
- Realizar la compra de los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, Técnico de grado medio en alguno de los títulos de las familias profesionales: Instalación y mantenimiento, Fontanería, Electricidad, Mecánica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: El importe de los derechos de examen es de 16,35 euros, minorándose en los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal n.º 32 para personas con personas con discapacidad igual o superior al 33% (8,20 euros), familias numerosas de carácter general (8,20 euros) y familias numerosas de carácter especial (4,00 euros). Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberá presentarse la documentación pertinente que acredite tal condición.

5.- EJERCICIOS:

Fase de la oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido del programa que figura en el apartado 6. Al menos 10 de las preguntas deberán corresponder a la parte general del temario.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminado quien no alcance un mínimo de 5,00 puntos. Cada acierto sumará 0,2 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema extraído al azar, de entre los temas incluidos en el apartado 6 del presente Anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación. El Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo con el aspirante sobre los temas expuestos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones encomendadas a la plaza que se opta, a desarrollar en un periodo máximo de 3 horas.

Tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Fase del concurso.

Únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, se valorarán los siguientes méritos:

MÉRITOS PROFESIONALES. Supondrán un **total de 4 puntos**.

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Teruel, como personal funcionario o personal laboral, en la categoría profesional de la plaza convocada, dentro del Servicio de Deportes, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como personal funcionario o personal laboral, en la categoría profesional de la plaza convocada, realizando tareas análogas a las de la plaza convocada, 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

3) Por cada mes de servicios prestados en el Sector Privado, en la categoría profesional de la plaza convocada, desempeñando tareas análogas a las de la plaza convocada, así como por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, como personal funcionario o personal laboral, en distinta categoría profesional de la plaza convocada, 0,025 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

En cualquier caso, por trabajo desempeñado, la puntuación máxima que resulte de la suma de los apartados 1),2) y 3) no podrá superar los **___4_ PUNTOS**

MÉRITOS ACADÉMICOS. Supondrán un total de **2 puntos**.

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado **será de 2 puntos**. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Organización Municipal: Competencias. Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 6.-El personal al servicio de la Administración Local: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Sistema retributivo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Local: El ingreso en la función pública local. Ordenación de la actividad profesional. Régimen disciplinario.

Tema 8 .- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Parte segunda. Materias específicas.

Tema 1. Útiles y herramientas manuales, utilizados en trabajos de mantenimiento. Características y utilización. Albañilería. Electricidad. Carpintería. Fontanería. Cerrajería. Pintura.

Tema 2. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 3. Electricidad: definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes.

Tema 4. Fontanería: averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones.

Tema 5. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 6. Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras).

Tema 7. Pintura: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 8. Uso de las instalaciones. Sistemas de mantenimiento y conservación. Directrices, documentación y medios para un plan de mantenimiento.

Tema 10. El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas cubiertas (pabellones, salas y gimnasios).

Tema 11. El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas descubiertas (complejos y pistas polideportivas). Rutinas de mantenimiento de una pista de atletismo al aire libre.

Tema 12. Piscinas: conservación de la instalación, preparación, mantenimiento y tratamiento químico, mecánico y físico del agua y sus derivaciones. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

Tema 13. La Ordenanza municipal reguladora del uso de instalaciones deportivas. Acceso al uso de las instalaciones. Derechos y obligaciones de los usuarios. Prohibiciones expresas.

Tema 14. La Seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de Seguridad. Estudio de Seguridad y Salud.

Tema 15. Ajardinamiento de zonas deportivas: conservación de zonas verdes en instalaciones deportivas, plantación de césped, árboles y arbustos, operaciones de mantenimiento.

Tema 16. Tratamientos fitosanitarios, podas, riego por aspersión: elementos usados en una instalación de riego, canalizaciones, hidrantes, programadores y electroválvulas.

Tema 17. Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

En Teruel, a fecha de firma electrónica
La Alcaldesa.