



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LÉCERA

RESOLUCIÓN de Alcaldía, de 28 de abril de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de una plaza de Operario de Servicios múltiples, mediante oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lécerca.

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia, por Resolución de 28 de abril de 2020, ha dispuesto aprobar las bases reguladoras y la convocatoria para la selección, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LÉCERA (ZARAGOZA) Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SUPLENCIAS

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la selección en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 14 de abril de 2020 y publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, número 88, de 18 de abril de 2020, así como la formación de una bolsa de empleo para los posibles nombramientos interinos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes de forma temporal.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Grupo: Agrupación profesional.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Nivel de complemento de destino: 10.

Número de vacantes: 1.

Sistema de provisión: Oposición libre.

Por necesidades del servicio la jornada de trabajo se establece en 40 horas semanales, en horario de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00, de lunes a viernes. Se hace constar, además, la necesaria disponibilidad horaria de la plaza convocada para poder atender fuera de los días señalados y dentro del horario normal, las posibles contingencias que pudieran producirse.

La plaza referida está adscrita a servicios generales municipales y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios en edificios y espacios públicos municipales.
2. Vigilancia de las redes de alumbrado público y del suministro de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.
3. Limpieza, mantenimiento, pavimentación y conservación de vías públicas.
4. Conducción de vehículos municipales y de la maquinaria correspondiente para la buena prestación de los diferentes servicios (dúmpster, furgoneta, etc.).
5. Limpieza, mantenimiento y conservación de parques y arbolado, así como la gestión de tratamientos fitosanitarios.
6. Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes municipales y del utillaje.
7. Mantenimiento, limpieza, conservación y sulfatado de las zonas comunes del cementerio municipal, así como los trabajos de preparación de sepulturas en el cementerio municipal.
8. Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de redes de agua potable y alcantarillado, así como el control y revisión de los depósitos de agua (cloración, bombas elevadoras, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, controles sanitarios, etc.) y el arreglo de averías,
9. Control y custodia de llaves del Ayuntamiento. Apertura, cierre y vigilancia de espacios públicos cuando se requiera.



10. Vigilancia de obras y licencias de obras.
11. Practicar las notificaciones y citaciones que le encomiende el secretario y el alcalde.
12. Voz pública y publicación de los bandos de la Alcaldía, cuando se requiera.
13. Control del Punto Limpio del Municipio.
14. Ejecución de trabajos de gestión forestal.
15. Mantenimiento, limpieza y acondicionamiento de actividades en el pabellón municipal y zona deportiva.
16. Limpieza, preparación, acondicionamiento y mantenimiento de la piscina municipal.
17. Lectura de los contadores de agua.
18. Atención del matadero, lo que incluye:
 - Control de animales.
 - Limpieza y desinfección del recinto.
 - Mantenimiento de las instalaciones.
 - Supervisar materiales y herramientas.
 - Rellenar documentación.
 - Llevar M.E.R. a la buitrera.
19. Control del mercado ambulante en el municipio.
20. Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, así como acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones, hasta el momento de inicio de la temporada de piscinas.
21. Atención al servicio de calefacción de los edificios públicos.
22. Todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas, conforme a su categoría profesional, tanto nueva y de reposición, como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
23. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
24. Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualesquiera otros trabajos afines a la categoría del puesto que le sean encomendados y sean necesarios por razón del servicio.
25. Cualesquiera otras tareas que se ordenen por Alcaldía acordes con sus funciones propias del puesto.

Segunda.— Condiciones de admisión de los aspirantes.

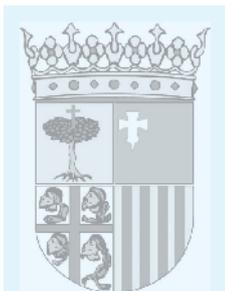
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera.— Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, cuyo modelo se colgará en la sede electrónica, para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las



condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lécera.

El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si los plazos administrativos continúan suspendidos por la declaración del estado de alarma, el plazo de presentación de instancias comenzará a contarse cuando se levante dicha suspensión.

La solicitud una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lécera, (dirección <https://lecera.sedelectronica.es/info.1>).

- Registro General del Ayuntamiento, calle Mayor, número 22, en horas hábiles de oficina. De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

- 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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.

- Fotocopia del permiso de conducir en vigor de clase tipo B.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación integral del contenido de las presentes bases. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

Cuarta.— Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha Resolución, se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido los aspirantes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”.

En el caso de que no existan excluidos, se podrá prescindir del plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes, que igualmente será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio.

Las restantes comunicaciones y notificaciones, así como el llamamiento para el segundo ejercicio, se publicarán en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios.

Quinta.— Tribunal Calificador.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembro, funcionarios de carrera. Por asimilación y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, y su composición se verá por el principio de especialidad.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente.

- Cuatro vocales (uno de los vocales asumirá las funciones de secretario del Tribunal).

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.



En caso de ausencia del presidente será sustituido, en primer lugar, por el presidente suplente; en segundo lugar, por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del Tribunal, y, en tercer lugar, se acudirán a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes, aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal es de categoría tercera a los efectos del cobro de indemnizaciones por asistencia a las reuniones y proceso de selección en virtud del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.— Sistema de selección, desarrollo del proceso y calificación de los ejercicios.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará únicamente de fase de oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, realizando el segundo ejercicio solo aquellos aspirantes que superen el primero.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su caso documento que acredite su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan a realizar los ejercicios a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Para la determinación del orden de actuación de los aspirantes es necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, siendo el resultado del último sorteo publicado en el "Boletín Oficial del Estado", número 66, de 18 de marzo de 2019, la letra "Q".

Por tanto, el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán las siguientes:

- Primero: Ejercicio teórico.

Consistente en contestar por escrito, en el plazo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que se indica en el anexo I y los cometidos prácticos del puesto.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, cada pregunta correcta cuenta 0,40, cada respuesta incorrecta restará 0,025, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

En la realización de este ejercicio, se garantizará el anonimato de los aspirantes. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Realizadas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio y las correspondientes calificaciones junto con la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones e impugnaciones que consideren oportunas en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

- Segundo: Ejercicio práctico.

Consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos directamente relacionados con las materias del anexo I y con las funciones del puesto a desempeñar: funciones



de mantenimiento y conservación de edificios, relativos a trabajos de fontanería, albañilería, mantenimiento de instalaciones, electricidad, carpintería, jardinería, mantenimiento de aguas, manejo de herramientas etc, con los medios que disponga el Tribunal, el cual explicará suficientemente este ejercicio con anterioridad a su inicio y señalará el tiempo para su realización, que no podrá exceder de un máximo de una hora por aspirante. El ejercicio podrá ser grabado incorporando la grabación al expediente para posibles impugnaciones.

En este ejercicio, se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. La puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para el ejercicio.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento las calificaciones del mismo.

Séptima.— Calificación final.

Finalizada la calificación de los ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (siempre que se haya obtenido una calificación mínima de 5 en cada uno de ellos), pudiendo obtenerse una calificación máxima de 20 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, de persistir éste, se recurrirá a un sorteo público.

Octava.— Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica y el Tablón de anuncios una lista de los aspirantes que han aprobado por orden de mayor a menor puntuación, declarando que ha superado el proceso selectivo quien haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas. El Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Sr. Presidente de la Corporación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El candidato propuesto presentará ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la propuesta de nombramiento en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para formar parte en el proceso selectivo se exigen en las bases de la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir, clase B.

El candidato propuesto a nombramiento deberá someterse a reconocimiento médico determinante de su capacidad para el desempeño de la plaza sin limitación alguna, siendo motivo para la no realización del nombramiento la no superación del reconocimiento médico.

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, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con los opositores que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia del opositor declarado aprobado, no presentación del mismo o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria. Por lo que, en estos casos, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente en la lista.



Presentada la documentación por el candidato seleccionado, se procederá por la Alcaldía a la adopción de la Resolución de nombramiento como funcionario de carrera a favor del aspirante propuesto por el Tribunal en el plazo de un mes a contar desde la expiración del plazo de los 20 días hábiles indicados anteriormente. Deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesante, entendiéndose que renuncian al cargo, decayendo de todos sus derechos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza y prestará juramento o promesa acatando la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con lo establecido en artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El nombramiento será publicado en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”.

Novena.— Formación de una bolsa de empleo.

Se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios, pero no hayan sido seleccionados, siguiendo el orden de puntuación establecido en la lista publicada por el Tribunal. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la bolsa de empleo deberán comunicarlo por escrito a este Ayuntamiento.

El llamamiento se realizará preferentemente por email a la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud de participación presentada en el presente proceso, respetando el orden de prelación de las puntuaciones. En el email se establecerá el plazo máximo de respuesta que, en caso de urgencia, podrá limitarse a veinticuatro horas. La respuesta al llamamiento deberá enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel. Las respuestas recibidas fuera de plazo serán desestimadas. Se incluirán en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

El aspirante deberá aportar en el email de contestación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria. Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa de empleo mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento y aporte la documentación requerida. La respuesta al llamamiento deberá enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel. Las respuestas recibidas fuera de plazo serán desestimadas. Se incluirán en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

Únicamente en caso de acreditar la imposibilidad de comunicación por email con los aspirantes se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario o telefónico, debiéndose diligenciar dichas circunstancias.

Décima.— Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”. En el caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o su desestimación por silencio administrativo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lécera, 28 de abril de 2020.— El Alcalde, Teodoro Marco Quílez.

ANEXO I TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Organización territorial del estado. Comunidades autónomas, provincias y municipios.

Tema 4. El municipio. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Ordenanzas y bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Hacienda pública y Administración tributaria.

Tema 7. Operaciones matemáticas: sumar, restas, multiplicar, dividir y regla de tres.

Tema 8. Reglas básicas de ortografía.

Tema 9. Nociones básicas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 10. Conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

Tema 11. Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (Sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, etc.).

Tema 12. Maquinaria, herramientas y materiales. Descripción y modo de empleo.

Tema 13. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 14. Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios público, etc.