

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A COBRIR EN PROPIETAT EL LLOC DE TREBALL D'ELECTRICISTA, PERSONAL LABORAL, DE L'AJUNTAMENT D'AMPOSTA, CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, DE L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL I, ALHORA UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES VACANTS DEL LLOC ESMENTAT

1.- OBJECTE:

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir definitivament un lloc de treball d'ELECTRICISTA en règim laboral de l'Ajuntament d'Amposta, de l'escala d'Administració Especial i, obtenir alhora una borsa de treball per a cobrir possibles vacants en llocs similars al d'aquest que és objecte de convocatòria.

La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys, prorrogable un any més com a màxim, per acord de Junta de Govern. Tot això a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

1.2 Dades administratives

Denominació: Electricista

Escala: Especial

Subescala: Auxiliar

Classe: Auxiliar

Grup de classificació: C2

Nivell de destí: 13

Complement específic anual: 10.650,54€

1.3 Les funcions del lloc de treball de OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA, amb codi 06.08.01.11.01.03 de la Relació de Llocs de Treball (RLT) són:

Funcions Generals:

Execució

- Realitzar els treballs vinculats al manteniment d'instal·lacions d'enllumenat públic i elèctriques en general.
- Tenir cura de l'estat de conservació de les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament del seu treball.
- Transportar l'equip de treball de camp.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Verificar i supervisar l'estat de les instal·lacions.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material.

- Emplenar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.
- Informar el/la cap sobre el resultat dels treballs realitzats.
- Donar suport operatiu al personal tècnic del servei en l'execució de les seves funcions.
- Realitzar treballs de gestió de dades i edició de documents relacionats amb l'àmbit de gestió d'adscripció.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Comandament

- Supervisar els treballs realitzats pel personal operari.

Relacions

- Coordinar-se amb altres unitats en aquells casos en què es requereixi un actuació conjunta.

Revisió

- Revisar les pròpies tasques.

Millora

- Proposar millores en les pròpies tasques.

Substitució

- Substituir els superiors jeràrquics immediats de la seva unitat organitzativa d'adscripció en situacions puntuals.

General

- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

Funcions específiques:

- Donar suport a la resta de seccions de la brigada quan calgui per necessitats del servei.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

2.1 Titulació:

- **Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent**

-**Carnet d'instal·lador electricista de baixa tensió. Categoria especialista.**
(Imprescindible disposar-ne d'acord amb el RD 842/2002, de 2 d'agost, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió)

2.2 Llengua catalana: nivell B2 (intermedi) de llengua catalana o equivalent

2.3 Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

2.4. Per participar en aquest procés de selecció no serà necessari abonar cap taxa.

3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de la oposició i la segona de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, d'acord amb les bases i sempre que hagin superat la fase d'oposició.

3.1. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició es puntuarà en **70** punts i abastarà les proves que tot seguit es detallen.

3.1.1 Test psicotècnic: personalitat i competències

De caràcter obligatori i eliminatori.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un psicòleg. A criteri de l'assessor es pot completar amb una entrevista.

La qualificació serà d'apte o no apte.

3.1.2 Coneixement de llengües oficials.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell B2.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 3 hores aproximadament.

Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de coneixements de llengua catalana Nivell B2 expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o un certificat de nivell superior de coneixements de català. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització Lingüística.

Prova de coneixements de llengua espanyola.

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/lles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i aquells que acreditin el que es disposa a les bases generals de selecció.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

La qualificació serà de apte o no apte.

3.1.3. Coneixements teòrico-pràctics

De caràcter obligatori i eliminatori, constarà de 10 preguntes teòriques i de dos casos pràctics relacionades amb el temari de la present selecció (Annex).

3.1.3 A.- Preguntes teòriques

Consistirà en respondre per escrit, durant un temps màxim de 2 hores i 10 minuts, 10 preguntes curtes relacionades amb el temari (Annex). Aquest exercici serà qualificat fins a un màxim de 2 punts per pregunta, essent la màxima puntuació de l'exercici de **20 punts**.

Es valorarà els coneixements sobre els temes, la claredat i l'ordre d'idees, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'exposició escrita.

Per superar-lo serà necessari obtenir un mínim de 10 punts, per la qual cosa, si no s'obté aquest mínim, el tribunal quedarà exonerat de corregir el següent exercici, i l'aspirant serà qualificat com a no apte i eliminat.

3.1.3 B Prova pràctica

Consistirà en realitzar **dos supòsits pràctics** relacionats amb les funcions pròpies del llocs de treball objecte de la convocatòria i seran determinats pel tribunal.

La durada màxima de la prova serà de quatre hores, dues hores per a cadascun dels casos pràctics, i es podran consultar textos legals en suport paper sense comentaris ni jurisprudència.

Cada cas pràctic es puntuarà entre 0 i **25 punts** i serà necessari obtindre un mínim de puntuació de 15 punts per a la superació de cadascun dels exercicis pràctics, per la qual cosa, si no s'obté aquest mínim en un d'ells el tribunal quedarà exonerat de corregir el següent exercici, i l'aspirant serà qualificat com a no apte i eliminat.

La puntuació màxima atorgada per a la prova pràctica (2 supòsits pràctics), per tant, serà de 50 punts.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

3.2. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a **30 punts**, consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants (20 punts) i d'una entrevista personal (10 punts).

3.2.1. Valoració de mèrits

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 20 punts, d'acord amb els següents criteris:

- ❖ Experiència professional (fins a un màxim de 15 punts)
 - En llocs de treball vinculats a l'àrea d'electricitat: 0,004 punts per dia treballat, fins a un màxim de 15 punts.

- ❖ Formació (fins a un màxim de 5 punts)
 - Titulacions relacionades amb la plaça (excepte les que donen accés a la participació en el procés de selecció), fins a un màxim de 2,5 punts, segons el següent barem:
 - Llicenciatures, Diplomatures i Graus..... 1 punt
 - Màster i Postgraus.....0,5 punts
 - Carnets oficials relacionats amb el lloc de treball.....0,5 punts

 - Cursos de formació o perfeccionament que puguin vincular-se a l'àmbit de l'electricitat, instal·lacions d'aigua potable, aires acondicionats i gas, fins a un màxim de 2,5 punts, segons l'escala següent:
 - Per cursos de 8 a 25 hores, 0'15 punts per curs.
 - Per cursos de 26 a 50 hores, 0'25 punts per curs.
 - Per cursos de 51 a 100 hores, 0'4 punts per curs.

-Per cursos de durada superior a 100 hores, 0,5 punts per curs.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat sempre i quant el curs tingui una durada superior a 10 hores-, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

3.2.2. Entrevista

Una vegada feta la valoració dels mèrits per part del tribunal, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament. En el benentès que es seguirà la mateixa pauta d'entrevista per a totes les persones entrevistades.

La puntuació màxima serà de 10 punts.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu –acompanyades dels requisits a acreditar i d'un currículum vitae- es podran presentar al registre de l'Ajuntament d'Amposta durant els vint dies hàbils següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria al BOE.

Finalitzat aquest termini, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Amposta, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional d'admesos i exclosos, que també inclourà els candidats/es que provisionalment hagin de fer la prova de coneixements de la llengua catalana i castellana, com si s'escau, el fet d'estar exempts de realitzar aquestes proves. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas que algun candidat quedi provisionalment exclòs, tindrà un termini de 10 dies hàbils per a esmenar o al·legar el que consideri convenient, a partir de la publicació de la llista provisional d'admesos en la pàgina web municipal.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició al Registre de l'Ajuntament d'Amposta durant els deu dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició a la web municipal. Els candidats/es a més d'acreditar els mèrits que sol·licitin que siguin valorats, hauran d'adjuntar a aquesta documentació als efectes de poder valorar l'experiència laboral: el Informe de la Vida Laboral emès per la Seguretat Social; els certificats de l'Administració en la que hagin treballat en el que s'indiqui inici i fi de la prestació dels serveis, grup del lloc de treball en que ha estat treballant a l'Administració i denominació del lloc pel que s'ha contractat i; en cas d'haver treballat al sector privat contracte mercantil privat o contracte laboral on s'especifiqui la duració de la prestació dels serveis, les funcions o tasques a desenvolupar i, en el seu cas, la categoria per la que va ser contractat/ada.

5. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:

Per a participar en aquest procés de selecció cal aportar tota la documentació al Registre General de l'Ajuntament d'Amposta – Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), dintre del període d'inscripció indicat, en horari de registre de 9h a 14h, i de dilluns a divendres, o en forma telemàtica tal i com preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Caldrà aportar la documentació requerida i en fotocòpies dels originals, que es compulsaran en el propi Ajuntament.

Caldrà aportar com a mínim:

- a) Sol·licitud per a la participació en processos de selecció
- b) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.
- c) Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic necessari.
- f) Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds que ha de sol·licitar l'interessat.
- g) Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.
- h) Els mèrits es poden aportar en el moment de presentar la sol·licitud de participació o un cop superada la fase d'oposició. No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació, d'acord amb l'indicat al punt 4 de les bases.

6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

Les proves selectives es duren a terme en un termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El tribunal qualificador de les proves selectives restarà format per:

President/a: Un funcionari o laboral fix designat per la corporació

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per la corporació

Vocals:

– Un funcionari o laboral fix designat per la corporació

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per la corporació

– Un funcionari o laboral fix designat per la corporació

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per la corporació

– Un funcionari o laboral fix designat per la corporació

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per la corporació

– Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent/a: Un membre designat per l'escola d'administració Pública de Catalunya

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT:

Acabada la qualificació del concurs el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la pàgina web de l'Ajuntament d'Amposta. La persona aspirant que hagi obtingut les majors puntuacions, i per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada pel Tribunal per ser nomenada de forma definitiva, però en període de pràctiques. Les persones aspirants que no siguin proposades per ser nomenades, passaran a constituir la borsa que la corporació podrà utilitzar per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin en la mateixa escala i subescala, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda, la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Certificat mèdic
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- d) Declaració d'incompatibilitats
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Número de compte corrent
- g) Autorització a favor de l'Ajuntament, a que el/la candidat/a AUTORITZA a l'Ajuntament, en el supòsit de ser el candidat/a amb millor puntuació del procés, a que aquest sol·liciti a l'organisme competent el certificat de no tenir antecedents penals.

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no

compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

10.- PERÍODE DE PROVA:

La persona aspirant nomenada tindrà un període de prova de sis mesos, durant els quals tindrà assignat un/a tutor/a. Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat/da públic/ca ha superat o no el període o fase de prova, el qual en el supòsit d'informe desfavorable es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia o ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament com a laboral interí/na i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

11. DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
 - Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
 - Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
 - Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
 - Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
 - Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional..
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
 - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
 - Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcalde.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

Temari General:

Tema 1.- Les entitats locals: les seves classes.

Tema 2.- El municipi. Elements del municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Eleccions Locals.

Tema 3.- Organització municipal. l'Alcalde. El Tinent d'Alcalde. la Junta de Govern Local. El Ple.

Tema 4.- El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal.

Tema 4 bis.- La Constitució Espanyola. La Monarquia. l'Estatut d'Autonomia.

Temari Específic:

Tema 1.- L'enquadrament de la Unitat Operativa de Manteniment dins l'organigrama dels serveis municipals.

Tema 2.- Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

Tema 3.- Eines i instruments de mesura.

Tema 4.- Rosques i unions roscades. Redreçat, corbat, atrompetat i embotit de tubs.

Tema 5.- Soldadura: tubs de plom, acer i coure.

Tema 6.- Localització i reparació d'averies en instal·lacions i els seus elements d'aigua i gas.

Tema 7.- Conceptes fonamentals d'electrotècnia: l'energia elèctrica. Magnituds elèctriques fonamentals. Generació del corrent elèctric. Tipus de corrents. Circuits i connexió de receptors. Lleis fonamentals. Circuits de corrent continu.

Tema 8.- Corrents alterns: generació. Valors fonamentals. Propietats dels circuits de corrent altern. Reactàncies. Circuit amb resistència, inductància i capacitància. Potència activa i potència reactiva. Factor de potència. Corrents polifàsics.

Tema 9.- Circuits i màquines de corrent altern. Càlcul de línies monofàsiques. Càlcul de línies trifàsiques. Alternadors. Transformadors. Motors de corrent altern, connexions i posta en marxa.

Tema 10.- Electrificació d'un edifici: tipus de corrent elèctric, distribució i subministraments elèctrics. Representació gràfica de les instal·lacions. Novells o graus. Previsió de potències.

Tema 11.- Protecció d'instal·lacions: fusibles, interruptors i relés. Interruptors diferencials. Instal·lacions de posta a terra.

Tema 12.- Comptadors: tipus i muntatge. Quadres elèctrics: classificació, elements, aparells de comandament i maniobra, aparells de mesura. Quadres de distribució. Quadres d'enllumenat. Quadres de força.

Tema 13.- Il·luminació. Conceptes bàsics de luminotècnia, il·luminació d'interiors. Il·luminació d'exterior.

Tema 14.- Instal·lacions de calefacció i aigua calenta sanitària: calderes, canonades, radiadors, termòstats i elements de regulació.

Tema 15.- Manteniment de les instal·lacions de calefacció i aigua calenta sanitària.
Tema 16.- Instal·lacions d'aire condicionat: classificació, components, elements de regulació i control.

Amposta, a 29 de març del 2021

L'Alcalde,

Adam Tomàs i Roiget