



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (Ciudad Real)
CERTIFICA:

Que, del examen de la documentación obrante en esta Secretaría General, resulta que en la **sesión Ordinaria** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO** de este Ayuntamiento el día **19 de septiembre de 2024**, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

2.- PROPUESTA APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA BOLSA MECÁNICO.-

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 11 de septiembre de 2024, cuyo texto literal es el siguiente:

Expediente: Bolsa Mecánico/a. Personal mantenimiento parque móvil y maquinaria.	Núm. Expediente: MIGUELTURRA2024/013169
---	---

VISTO el expediente tramitado y especialmente las bases redactadas por los servicios técnicos municipales para la convocatoria de Bolsa de Mecánico/a. Personal mantenimiento parque móvil y maquinaria del Ayuntamiento de Miguelturra.

ATENDIDO que en dichas bases y convocatoria se recogen los requisitos y perfil de los/as participantes, así como las causas de exclusión.

CONSIDERANDO lo preceptuado en los artículos 89 y ss de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

CONSIDERANDO, que aun cuando es competencia de la Alcaldía la aprobación de las bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 21,1 g) de la ley 7/1985 de 2 de abril, estas se encuentran delegadas en la Junta de Gobierno en virtud del decreto 2023/683 de 28 de junio.

Esta alcaldía-presidencia propone a la **Junta de Gobierno Local** del Ayuntamiento que adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar las bases reguladoras del procedimiento de convocatoria de bolsa de trabajo para la selección de Mecánico/a. Personal mantenimiento parque móvil y maquinaria de este Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

I.-OBJETO.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de "**MECÁNICO. PERSONAL MANTENIMIENTO PARQUE MOVIL Y MAQUINARIA**" del Ayuntamiento de Miguelturra, al objeto de cubrir las necesidades temporales de personal, sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y/o licencias legalmente establecidas, acumulación de tareas, circunstancias imprevistas, etc.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

El proceso selectivo se registrará de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 68, de 12 de abril de 2021.

La plaza convocada está dotada con el sueldo correspondiente al **Grupo C2**, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. En cuanto a las funciones del puesto serán las establecidas en la RPT.

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos digital de la Corporación, en la sede electrónica: www.miguelturra.es.

La jornada será **L-V: 35 h semanales en jornada ordinaria y/o según las necesidades del servicio.**

II.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- a.a** Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.
- a.b** Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- a.c** Estar en posesión de título de **TÉCNICO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES O ASIMILADO**, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- a.d** Estar en posesión del carnet de conducir B
- a.e** No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

- a.f** No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- a.g** No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

III.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, **presentándose exclusivamente por Registro Telemático**, durante el plazo de **10 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncios de la convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios. <https://www.miguelturra.es/index.php/sede-electronica>.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias de participación deberán ir acompañadas necesariamente de la documentación prevista en el punto 4º de las presentes bases.

IV.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y solicitud debidamente firmada.
- 2.- Declaración jurada que no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.
- 3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.
- 4.- Título académico exigido.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.

6.- Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo, deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales junto con la solicitud, no admitiéndose nueva documentación con posterioridad.

7.- Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

8.- Resguardo acreditativo de haber abonado por tasas los derechos de examen que se fijan en **15.61 euros**. Esta cantidad deben ser satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento. En cualquier caso se adjuntará a la instancia el correspondiente resguardo de ingreso de dicha cantidad. En el caso de estar inscrito como desempleado será necesario acreditar dicha circunstancia mediante la aportación de certificado correspondiente, excluyéndose de esta exención la mejora de empleo (ORDENANZA N.º 43).

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

V.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del **órgano de selección**.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

VI.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y artículo 4. e) y f) 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, los miembros



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales, titulares y suplentes.
- Secretario, titular y suplente, que actuará con voz y con voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa vigente de procedimiento administrativo.

El nivel de titulación de los vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

VII.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en las Bases Generales para la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal de este Ayuntamiento, el sistema de selección será el de concurso-oposición.

El proceso será valorado por el Tribunal en los términos previstos en el punto cuarto de las presentes bases.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos de la calificación final, y constará de un único ejercicio.

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario tipo test que constará de 30 preguntas más 3 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

correcta. Esta prueba se basará en los temas que figuran en el **Anexo II**. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 3 errores restarán 1 acierto. Las preguntas de reserva solo serán utilizadas si se produce anulación de alguna de las 30 primeras preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, para superar la oposición, las personas participantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Quedan excluidas las personas que no alcancen la puntuación mínima en la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO. A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición se procederá a la valoración de méritos y experiencia, la cual supondrá 40 puntos respecto del total y se valorarán las siguientes cuestiones:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima de la experiencia profesional no podrá superar los **20 puntos** y se puntuará como sigue:

1. Por servicios prestados en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional y funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta o equivalente en las Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes. Hasta un máximo de 12 puntos.

2. Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes. Hasta un máximo de 8 puntos. A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes. Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.
- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- Informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

B) Formación. Los cursos de formación tendrán una puntuación máxima de **16 puntos** de la valoración total de la fase de concurso.

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 151 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán:

- a) Las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta.
- b) Los certificados de profesionalidad en su cómputo de horas.
- c) Los cursos en los que no se acredite el número de horas
- d) Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

C Otros méritos. Supondrá el 10 por 100 de la valoración total de la fase de concurso y se puntuará como sigue:

- Por estar en posesión de un título superior al exigido en la convocatoria, **4 puntos**

Calificación de la fase de concurso. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior a 40 puntos alcanzable en el proceso selectivo.

VIII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RESOLUCIÓN DE EMPATES

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de examen y en la fase de concurso de todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso, con las proporcionalidades establecidas en las presentes bases. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos o más aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el de mayor experiencia profesional como mecánico.
- Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la primera prueba de selección tipo test.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

- Preferencia el de mayores méritos de formación.
- Preferencia el de mayor titulación.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del contrato temporal o nombramiento interino que en su caso proceda, por el orden establecido.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto, actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

Realizadas las valoraciones y publicadas, el órgano de selección propondrá a la Alcaldía el nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la puntuación final, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante, lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias o no puedan ser nombrados o contratados por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de ser nombrado funcionario interino o formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

IX. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

La bolsa de trabajo estará formada por el listado con los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección, por orden decreciente de la puntuación obtenida.

La constitución de la bolsa no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del contrato temporal o nombramiento interino que en su caso proceda, por el orden establecido.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

Tendrá una vigencia de 3 años, o hasta un momento anterior en el caso de que con anterioridad a dicho plazo se agote su operatividad.

Los integrantes de la bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación para su llamamiento de acuerdo con lo previsto en el punto 9.3 de las bases generales que regirán la selección los procesos selectivos de funcionarios interinos y personal laboral que convoque este Ayuntamiento, así como la formalización previa.

X. - CESE Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El cese de los funcionarios interinos se producirá además por las causas previstas en el art. 63 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el art. 49 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

XI. - NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

Para lo no previsto en estas bases, se regirá por lo recogido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miguelurra en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021, mediante el que se aprueba una modificación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de funcionarios interinos y personal laboral temporal, bases publicadas en el BOP de fecha 12 de abril de 2021 n.º 68, y en el en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Se pueden interponer recursos contra las decisiones y actos del Tribunal calificador de conformidad con lo recogido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

ANEXO I
SOLICITUD

D/D^a. _____ de _____ años de edad y D.N.I. n^º _____ vecino/a de _____, con domicilio en calle _____ n^º _____, C.P. _____ y teléfono n^º _____, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO:**

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para la constitución de una **bolsa de trabajo de "MECÁNICO.**



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

PERSONAL MANTENIMIENTO PARQUE MOVIL Y MAQUINARIA cuya convocatoria ha sido publicada en el Tablón Municipal de Edictos en con fecha _____.

A los efectos pertinentes **MANIFIESTO** que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del Título académico exigido.
- Acreditación de la nacionalidad (en caso de extranjeros).
- Documentación relativa a los méritos alegados para la fase de concurso.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (CIUDAD REAL)

ANEXO II

TEMARIO MECÁNICO. PERSONAL MANTENIMIENTO PARQUE MOVIL Y MAQUINARIA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios de la organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Marco competencial de entidades locales. Ley Orgánica 9/1982, de

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

10 de agosto, Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura, contenido esencial y competencias.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido esencial y ámbito de aplicación. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación del acto administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Objeto y ámbito de aplicación. Principio de Igualdad. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre. Medidas de protección integral contra violencia de género. Ámbitos y medidas de sensibilización.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Reglamentación. Clasificación de los vehículos automóviles a efectos de la Reglamentación. Reformas de importancia en los vehículos. Inspección Técnica de vehículos.

Tema 2. Motores: Tipos de motores. El motor de explosión y combustión, clases y tipos, funcionamiento. Diferencias, ventajas e inconvenientes de los motores Diesel. La sobrealimentación.

Tema 3. Equipo motor: Cilindros. Distribución. Salidas de gases. Reglajes. Refrigeración. Depósito de combustible. Averías de equipo motor. Reparación y mantenimiento.

Tema 4. Alimentación: Combustibles, tipos. Circuito de alimentación. Inyección de gasolina. Tipos de carburadores: características principales. Inyección. Filtros. Averías en la alimentación y carburación. Reparación y mantenimiento.

Tema 5. Instalación eléctrica: Alternador. Limitadores y reguladores. Bujías. Baterías. Tipos de encendido: características. Averías de la instalación eléctrica. Reparación y mantenimiento.

Tema 6. Equipo eléctrico: Alumbrado y señalización. Instrumentación. Averías de equipo eléctrico. Reparación y mantenimiento.

Tema 7. Acondicionamiento exterior e interior: Placas reglamentarias. Rótulos e indicadores. Limpia/lavaparabrisas. Guardabarros. Soporte de rueda. Asientos. Pasillos y pisos. Cinturones de seguridad. Alumbrado interior antirrobo. Extintores.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

Tema 8. Frenos: Tipos de frenos. Servofrenos. Sistema Antibloqueo ABS. Averías en los frenos. Reparación y mantenimiento.

Tema 9. Dirección: Características principales. Tipos. Servodirección. Averías en la dirección. Reparación y mantenimiento.

Tema 10. Ejes y suspensión: Ejes, manguetas y rodamientos. Diferencial. Amortiguadores. Tipos de suspensión. Estabilizadores. Averías en ejes y suspensión. Reparación y mantenimiento.

Tema 11. Engrase y lubricación: Lubricantes. Tipos. Sistemas de engrase. Ventilación, filtrado y cambio de aceite. Averías del engrase. Reparación y mantenimiento.

Tema 12. Cambio de velocidades: Tipos de cambio. Convertidores de par. Embrague. Averías y mantenimiento en cambio de velocidades y embrague. Reparación y mantenimiento.

Tema 13. Ruedas y Neumáticos: funciones de las ruedas. Equilibrado de ruedas. Cambio de ruedas. La rueda de repuesto. Las llantas. Funciones del neumático. Elementos de un neumático. Clases de neumáticos. La adherencia, el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos. Averías en los neumáticos. Reparación y mantenimiento.

Tema 14. Equipo de climatización y calefacción: Tipos, averías, reparación y mantenimiento

Tema 15. Elementos diversos. Tacógrafos: Concepto y clases. Vehículos para los que es obligatorio el uso de tacógrafo.

Tema 16. Talleres de reparación de vehículos: actividad industrial y prestación de servicios. Coches-taller. Organización del trabajo. Locales de trabajo.

Tema 17. Herramientas y utillajes. Descripción de herramientas y utillajes. Usos. Almacenamiento. Mantenimiento.

Tema 18. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría.

Tema 19. Seguridad y salud en las tareas específicas de mecánico. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

SEGUNDO: Publíquese la convocatoria en el Tablón Digital de Edictos de la Corporación.”

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 17/2024

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

Sometido el asunto a votación, **la Junta de Gobierno**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con seis votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía Presidencia, expido la presente certificación en Miguelurra, en la fecha abajo indicada.

Vº Bº
ALCALDÍA

SECRETARÍA