ANDRES MOLINA FERRANDIZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 10/04/2025
HASH: 37bfbce1652aa7294cd3ae60c99bce05

Expediente n.º: 218/2025
Anuncio Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. OPERARIO SERVICIOS TÉCNICOS

POR ACUERDO DE LA JGL DE 9 DE ABRIL DE 2025, SE APROBÓ LA CONVOCATORIA Y LAS:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA FIJA DE OPERARIO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
554/2022	Planificación y Ordenación de Personal	JGL/2022/20	31/10/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 211 y 217 de fecha 07/11/2022 y 15/11/2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	SERVICIOS TÉCNICOS
Id. Puesto	U8/ST/ST13
Denominación del puesto	OPERARIO SERVICIOS TÉCNICOS
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	E/AP
Categoría	OPERARIO
Jornada	COMPLETA
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o titulación equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de vacantes	1

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de INDEFINIDO, regulada por el artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será *el fijado por la organización del servicio*

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

Se fija una retribución bruta mensual de 1184 €.

TERCERO. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia,* en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es_] y, en el Tablón de Anuncios*, insertándose extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado.*

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios*, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose 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.

e) Poseer la titulación exigida (Certificado de escolaridad o titulación equivalente), o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

QUINTA. Turno de Reserva

En todas las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

grado igual o superior al treinta y tres por ciento, siempre que superen los procesos selectivos en la modalidad que se establezca por tipo de discapacidad y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Sexta del presente documento.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participarán en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios; previstas en la Base Novena del presente documento

Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

SEXTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo 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 a ALCALDE del Ayuntamiento de CALLOSA D'EN SARRIÀ, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado.*

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://callosadensarria.sedelectronica.es], en el Tablón de Anuncios, y un extracto de la convocatoria en el BOE.

Junto con la instancia, deberá presentarse la siguiente documentación:

* Justificante del pago de los derechos de examen. A las instancias deberán adjuntarse, resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen, que asciende la cantidad a 20 €, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa (BOP Nº 221 de 18/11/2010), que deberá ingresarse en la siguiente cuenta municipal:

- B. SABADELL: IBAN ES70 0081 1033 2800 0103 3713

Indicando nombre, apellidos y DNI/NIE. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes. La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante.

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es].*

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia,* en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios*, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia***,** en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

[http://callosadensarria.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

OCTAVA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

El Tribunal calificador estará constituido por: Presidente/a, secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá designar personal colaborador/asesor para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

— Oposición (60%).

— Concurso (40%).

FASE DE OPOSICIÓN 60%:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, obligatorias y eliminatorias para los aspirantes, siendo la puntuación máxima de esta fase: 20 puntos.

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

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

El ejercicio de cada prueba se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la *RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2025, de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, iniciándose por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra* «T» y se seguirá el orden alfabético de apellidos de esta en adelante.

Respecto a los **aspirantes que opten por el turno de reserva** de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- PRIMER EJERCICIO: Tipo Test en relación con el temario del anexo I (Temario general).

El primer ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- SEGUNDO EJERCICIO: Tipo test en relación con el temario del anexo II (Temario específico).

El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

El resultado de la suma de los dos ejercicios, será la puntuación final de la fase de oposición.

FASE CONCURSO 40%:

a) Formación: Valoración máxima de 2 puntos.

Por cada curso, jornada y/o seminario de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer (servicios técnicos).

* Por cursos de hasta a 10 horas: 0.05 puntos por curso.

* Entre 10 y 19 horas: 0.10 puntos por curso.

* Entre 20 y 50 horas: 0.20 puntos por curso.

* Más de 51 horas: 0.30 puntos por curso.

Solo se tendrán en cuenta los cursos, jornadas y/o seminarios de los últimos diez años.

Para la acreditación y valoración de los cursos de formación, será necesario aportar certificación expedida en la que conste la denominación del curso y su duración expresada

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

en horas lectivas.

b) Experiencia profesional: Máximo 3 puntos.

— A 0,10 puntos por mes de servicio en puestos similares y de peón/oficial de obras, jardinería, … (relacionados con servicios técnicos) con un máximo de 3 puntos.

c) Otros. Máximo 1 punto.

__ Por encontrarse en posesión del carnet de manipulador de plaguicidas:

* Nivel básico: 0,5 puntos.

* Nivel cualificado: 1 punto.

d) Posesión del carnet de conducción Categoría o clase B: Coches y vehículos ligeros: 2 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

DÉCIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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.

UNDÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios*, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia,* la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

Cuando de la acreditación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DUODÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad... ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

Consecución de un puesto de trabajo temporal que se considere más beneficioso.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de CINCO años.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

DECIMOTERCERA. Incidencias

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra província, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I – TEMARIO GENERAL

TEMA 1: La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos

TEMA 2: El Régimen local español. El Municipio: organización y competencias. La provincia. Organización y competencias.

TEMA 3: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 4: Ley 31/1995, de prevención de Riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

ANEXO II – TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.

Tema 2. Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

Tema 3. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 4. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 5. Carpintería y fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Cód. Validación: FSQDME4L4HXQAPWLX935KRX4K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9