

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 11.156

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 23 de noviembre de 2017, aprobó las bases para la creación de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples en régimen de personal laboral temporal, abriéndose el plazo de presentación de instancias a partir del día siguiente al de la presente publicación cuyo texto integro se transcribe.

BASES CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

La convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de operario de servicios múltiples se llevará a cabo por el procedimiento de concurso-oposición en el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, en régimen de personal laboral temporal. Esta plaza tiene las siguientes características: operario/peón de servicios múltiples, clase personal de oficios, equivalente al grupo E12.

Primera. — *Normas generales.*

1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de operario de servicios múltiples, en régimen de personal laboral temporal, para cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

El perfil de “operario de servicios múltiples” es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto. La jornada de trabajo será de lunes a viernes distribuida en horario de mañana o de tarde incluidos los fines de semana como guardia localizada, sin perjuicio de la adaptación de la misma en caso de urgencia y necesidad acreditada. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario, las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

La retribución será la fijada en el presupuesto y plantilla correspondiente.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Solo 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 empleo público.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — *Instancias.*

Las instancias (anexo I) solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Además, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Con la instancia se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Currículum vitae, junto con fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso. No se valorarán los méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias.

- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Fotocopia del permiso de conducción clase B.

- Justificante del pago de la tasa de derechos de examen.

La tasa por derechos de examen será de 6 euros, cuyo pago podrá realizarse en las cuentas de las Entidades Bancarias colaboradoras en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia y documentos en el Registro General del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

La no presentación o cumplimiento de alguno de los requisitos no dará lugar a la devolución de la tasa de examen.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias y documentos la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Si se formularan reclamaciones serán resueltas por la Alcaldía en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.



En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, así como los miembros del Tribunal calificador.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Todos los acuerdos o resoluciones se publicarán en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarlos en el BOPZ.

Quinta. — Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a las normas de paridad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros del tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario.

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

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

El tribunal podrá disponer de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas teniendo voz pero no voto.

La composición del tribunal se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — Ejercicios de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso no eliminatorio y fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

1.º FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos).

Cada ejercicio se puntuará sobre 10 puntos, siendo necesario 5 puntos para aprobar en cada uno. Cada ejercicio será eliminatorio, no pudiendo realizar el opositor el ejercicio siguiente sin haber superado el anterior. Entre cada uno de los ejercicios habrá un tiempo mínimo de cuarenta y ocho horas.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a los contenidos en el temario que figura en el anexo II, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cuarenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, valorando las respuestas acertadas a 0.25 puntos cada una, y con una penalización de las respuestas erróneas a razón de -0.05 puntos. El plazo máximo de realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora y lugar fijado.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o ejercicios en desarrollo de los temas comprendidos en el programa. Los aspirantes dispondrán de un tiempo que a tal fin determine el tribunal, con máximo de 30 minutos. El opositor vendrá obligado a responder a las cuestiones o dudas que acerca del contenido de su ejercicio/s le plantee cualquier miembro del tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes de las pruebas selectivas para el personal de nuevo ingreso será a partir de la letra K, conforme señala la Resolución de 28 de abril de 2017 del director del Instituto Aragonés de Administración Pública (BOA núm. 95, de 22 de mayo de 2017)

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

2.º FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 10 puntos).

Los méritos a valorar serán los siguientes:

6.1. Experiencia profesional (máximo 7 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

A. Por trabajos desarrollados en la categoría profesional de operario de servicios múltiples en la Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes.

B. Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base primera, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

6.2. Formación (máximo 3 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

A. Formación: Cursos, cursillos, grupos de trabajo, seminarios en relación con el perfil descrito en la base primera, a razón de 0,005 puntos por hora.

B. Carnés: Posesión en vigencia de los carnés de manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dúmper y plataforma elevadora, a razón de 0,20 puntos por carné.

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

Séptima. — *Calificaciones.*

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado. La puntuación máxima que se puede alcanzar, como suma de las dos fases será de 30 puntos.

Finalizado el procedimiento del concurso-oposición, se publicará la nota conjunta pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el tribunal y procediendo a la calificación definitiva de los aspirantes.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en los apartados de curso oficiales.

Octava. — *Formación de la bolsa de empleo.*

Concluido el proceso se levantará acta por el Tribunal, autorizada por el presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso. Será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Novena. — *Entrega de documentación y formalización del contrato.*

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, ya sea para cubrir temporalmente puestos vacantes en la plantilla de personal o para sustituir ausencias de trabajadores.

Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Previamente deberá entregar la siguiente documentación.

1. Declaración jurada o promesa de 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 empleo público.

2. Reconocimiento médico con valoración de apto para este tipo de puesto de trabajo, con antigüedad menor de cuatro meses o someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

Si no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias, o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Décima. — *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Se confeccionará una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase oposición, con el objeto de realizar contrataciones de carácter temporal en caso de ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando el mismo por la puntuación más alta. El llamamiento se hará por vía telefónica y se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha, hora y resultado de la llamada.

Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación.

Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá suspenso hasta que el propio interesado comunique al Ayuntamiento su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. La causa deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

El Ayuntamiento podrá además usar la bolsa de trabajo para cubrir necesidades puntuales de personal, siendo los contratos laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causas de baja en la bolsa de trabajo las siguientes:

- Rechazo del aspirante de oferta de empleo sin causa justificada y por segunda vez.



- No comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
- La renuncia al puesto de trabajo, ya sea inmediatamente anterior o posterior a la formalización del contrato.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Undécima. — Vigencia de la bolsa.

La bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrá una vigencia de cuatro años, pero quedará sustituida por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura con carácter definitivo de puestos de trabajo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

Duodécima. — Protección de datos.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de “personal”, titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, 5, 50840 San Mateo de Gállego.

Decimotercera. — Legislación aplicable.

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento

Decimocuarta. — Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

San Mateo de Gállego, 18 de diciembre de 2017. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

ANEXO I

Solicitud de admisión para la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego

- DATOS DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDOS:
- NIF Nº:
- DOMICILIO DE NOTIFICACIONES
CALLE: C.P.:
- LOCALIDAD: PROVINCIA:
- TELEFONO: TELEFONO MOVIL:
- CORREO ELECTRONICO:

Enterado/a de la convocatoria y bases que regirán para la creación de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego (Zaragoza), en régimen laboral temporal.

BOFN

EXPONE: Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la formación de la bolsa de empleo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido en la selección de la creación de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación académica que acredite estar en posesión de la titulación requerida o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia del permiso de conducción clase B.
- Currículum vitae, junto con fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Justificante del pago de la tasa de derechos de examen.

En a de de 2017.

Fdo.:

ANEXO II

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio.

Tema 4. Órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Régimen de los municipios de gran población. El Concejo Abierto.

Tema 5. Normas básicas de seguridad y salud laboral.

Tema 6. Jardinería. Nociones básicas de jardinería. El suelo y las tierras de cultivo. Los abonos y fertilizantes. Los riegos. Herramientas y maquinarias.

Tema 7. Carpintería. Estructura de un árbol. Transformación de la madera. Secado. Propiedades. Clasificación. Herramientas. Uniones. Elementos de fijación. Acabados.

Tema 8. Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y equipos.

Tema 9. Albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 10. Electricidad. Nociones generales. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Materiales. Herramientas y operaciones básicas.

Tema 11. Pintura. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soporte. Las técnicas de pintar.

Tema 12. Herrería. El banco de trabajo. El limado. Serrado. Cincelado, burilado, forjado, estampado. Instrumentos de medida. Conocimiento de materiales. Las roscas. Taladrado. Soldadura.

Tema 13. Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento. Funciones.

Tema 14. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.