

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

7965 Convocatoria y bases una plaza de Peón Operario.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2009, aprobó la siguiente convocatoria y

Bases reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral indefinida, a través del sistema de concurso-oposición, y en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, de una plaza de Peón-Operario, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de esta convocatoria la cobertura, mediante contratación laboral indefinida, a través del sistema de Concurso-Oposición, y en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, de una plaza de PEÓN-OPERARIO, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2008, con las retribuciones básicas correspondientes a las de los funcionarios del antiguo Grupo E, y las complementarias que figuran en el Presupuesto Municipal.

2. La selección de los aspirantes se realizará por Concurso-Oposición, sistema selectivo que se estima el más adecuado teniendo en cuenta: por una parte, las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere cierta especialización y experiencia, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo; y por otra, que se actúa en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas para la cobertura, como personal laboral indefinido, de la plaza o plazas objeto de la presente convocatoria, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Los aspirantes habrán de ser españoles, o extranjeros (en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del permiso de conducir de la Clase B, o equivalente.

e) 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, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. 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.

f) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

Tercera. Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Junto con las instancias deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 6,00 €, en concepto de derechos de examen, en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se indican, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la Oposición:

ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO CUENTA BANCARIA
CAJA MURCIA - Yecla O.P. - C/ S. Francisco, 5.	2043.0007.13.2081000028
C.A.M. - Yecla O.P. - C/ España, 12.	2090.0005.55.0064000179
BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO - C/ S. Francisco, 3.	0049.5365.78.2710811226
B.B.V.A. - Yecla - C/ S. Pascual, 22	0182.5639.28.0201502517

c) Sobre cerrado titulado "Méritos", en el que, en su caso, se incluirá la documentación acreditativa de los méritos alegados, en originales o fotocopias compulsadas. No serán valorados los méritos no justificados.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Segunda, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Cuarta. Listas de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Lugar y fecha de valoración de los méritos y realización del Ejercicio Único de la Fase de Oposición.

c) Composición del Órgano de Selección.

2. La precedente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de errores.

Quinta. Órgano de selección.

1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Arquitecto Técnico Municipal Jefe de los Servicios Técnicos Municipales (titular), o un funcionario de carrera o personal laboral indefinido del Excmo. Ayuntamiento de Yecla (suplente).

- Vocales:

a) Un Vocal, funcionario de carrera o personal laboral indefinido de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) Un funcionario de carrera o personal laboral indefinido, perteneciente a un Ayuntamiento de la Región de Murcia con una población superior a 20.000 habitantes.

c) Dos Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral indefinido del Excmo. Ayuntamiento de Yecla o de otro Ayuntamiento de la Región de Murcia.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

2. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza de Peón-Operario.

4. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

5. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

6. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

9. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente.

Sexta. Fase de concurso (máximo 17'00 puntos).

1. La Fase de Concurso, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la Fase de Oposición.

2. La documentación presentada en el sobre titulado "Méritos" deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales.

3. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 17'00 Puntos, deberán ir referidos a las peculiares características de las plazas convocadas, ajustándose al siguiente Baremo:

Experiencia profesional (Máximo 15,00 Puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, como Peón-Operario, exclusivamente mediante contratación laboral temporal o nombramiento interino como funcionario, y únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,25 Puntos/mes a jornada completa.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, como Peón-Operario, en régimen laboral o funcional, en puesto de trabajo distinto al indicado en el apartado anterior, debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,10 Puntos/mes a jornada completa.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como Peón-Operario, en régimen laboral o funcional, no valorados en los apartados anteriores, debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,10 Puntos/mes a jornada completa.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, como Peón-Operario, en régimen laboral, debidamente acreditados mediante certificación oficial o mediante contrato de trabajo acompañado de los correspondientes justificantes de salarios: 0,05 Puntos/mes a jornada completa.

NOTA: A los indicados efectos, se permitirán acumulaciones de horas y días sueltos trabajados, de modo que cada 7'5 horas de trabajo se computarán como un día laborable, y cada 22 días laborables se computarán como un mes.

Cursos de Formación, Especialización o Perfeccionamiento (Máximo 2,00 Puntos)

Por cada 10 horas de asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas con las funciones propias del

puesto de Peón-Operario, impartidos por organismos o entidades oficiales.....
0'10 Puntos/10 horas de asistencia.

Séptima. Fase de oposición.

1. La Fase de Oposición constará del siguiente ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio Único: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, de carácter estrictamente manual, y, por tanto, no escrito, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que es objeto de la convocatoria, comprendidas en las materias del temario que figura en Anexo II, durante el periodo de tiempo fijado por el Tribunal Calificador. Durante el transcurso de las pruebas, el Órgano de Selección podrá formular a los aspirantes cuantas preguntas estime oportunas en orden a la correcta apreciación de sus conocimientos y habilidades. A los efectos de ejecución de las correspondientes tareas, los opositores habrán de manipular y hacer uso, en su caso, de las herramientas, maquinaria, materiales, instrumentos, objetos, enseres, bienes consumibles o no consumibles, y similares, que resulten necesarios. El Órgano de Selección facilitará a los aspirantes cuantos elementos materiales resulten necesarios para la realización del Ejercicio.

Dicho ejercicio será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la perfección, destreza, conocimientos y corrección técnica demostradas en la ejecución de los trabajos.

El orden de actuación o intervención de los aspirantes se ajustará, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2005, al resultado del sorteo que con dicho objeto se realiza anualmente por la Administración del Estado para las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

2. El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 13,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6,50 puntos.

3. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

4. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el ejercicio se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en el lugar donde se celebren las pruebas.

Octava. Realización del ejercicio de la fase de oposición.

1. Conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la resolución de la Junta de Gobierno Local en la que se fije el lugar y fecha de realización del Ejercicio Único de la Fase de Oposición. Dicho anuncio deberá publicarse en el B.O.R.M. con una antelación mínima de 15 días en relación al comienzo de dicho Ejercicio, que además no podrá tener lugar sino hasta transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que apreciará libremente el Órgano de Selección.

Novena. Puntuación global.

1. Terminadas las pruebas, el Órgano de Selección publicará los nombres de los aspirantes que hayan superado el Ejercicio Único de la Fase de Oposición. Las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición se sumarán a las obtenidas en la Fase de Concurso, al objeto de determinar la puntuación global.

2. Tanto las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, como la puntuación global, se harán públicas mediante relaciones expuestas en la forma prevista en el apartado 4 de la Base Séptima.

3. El Órgano de Selección elevará a la Junta de Gobierno Local la oportuna propuesta de cobertura, mediante contratación laboral indefinida, de una plaza de Peón-Operario, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá contener más que un nombre, por ser una sola la plaza convocada, y sólo se considerará que ha superado el proceso selectivo el aspirante propuesto.

Décima.- Formación de bolsa de empleo.

1. Con independencia de lo indicado en la Base Novena anterior, el Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, que sólo podrá referirse a los aspirantes que, habiendo aprobado el Ejercicio Único de la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para la cobertura, mediante contratación laboral indefinida, de la plaza de Peón-Operario, por superar el número de plazas convocadas.

Dicha relación suplementaria, ordenada decrecientemente, según la puntuación global obtenida, será elevada a la Junta de Gobierno Local, que establecerá la correspondiente Bolsa de Empleo a efectos de posibles contrataciones laborales o nombramientos como funcionarios interinos para plazas o puestos iguales o similares.

La Bolsa de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local, tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto. La nueva Bolsa tendrá una vigencia mínima hasta 31 de diciembre de 2009, y a partir de dicho plazo la Junta de Gobierno Local podrá declarar finalizada dicha vigencia en cualquier momento.

2. Normas de funcionamiento de la Bolsa de Empleo. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo, y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su nombramiento como funcionario interino o contratación laboral temporal, será realizado según el orden establecido. No obstante, cuando un interesado incluido en la Bolsa se encuentre desempeñando sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en régimen laboral o funcional, no será llamado a nuevas contrataciones laborales temporales o a nombramientos como funcionario interino en virtud de su pertenencia a la presente Bolsa de Empleo.

La renuncia injustificada del llamado a nombramiento como funcionario interino o a contratación laboral temporal determinará su eliminación de la Bolsa de Empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada aquélla que sólo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquélla ajena a la voluntad del mismo.

En todo caso, se entenderá como causa justificada la baja laboral por enfermedad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el

momento de la llamada a la contratación o nombramiento como funcionario interino.

Undécima.- Presentación de documentación.

1. El aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases, y que son los siguientes:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones propias de la plaza. En el supuesto de personas con discapacidad, dicho certificado deberá declarar de forma expresa que la minusvalía no está incluida entre las enfermedades o defectos físicos inhabilitantes.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la Clase B, o equivalente.

c) Declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad, 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, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad de 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.

d) Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las tareas o funciones propias del puesto de trabajo o similares, expedida por cualquier Organismo Público, Privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses, debiendo el Ayuntamiento, por su parte, garantizar que el trabajador reciba dicha formación teórica y práctica, en los términos legalmente previstos.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera las condiciones previstas en la Base Segunda, no podrá ser cubierta, mediante contratación laboral indefinida, la plaza de Peón-Operario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Duodécima. Contratación laboral indefinida y toma de posesión.

Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos, el Ayuntamiento, a través de la Junta de Gobierno Local, y transcurrido al menos un mes desde la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal de la propuesta del Órgano de Selección, acordará la contratación laboral indefinida del mismo. El interesado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de contratación.

En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Decimotercera. Incidencias.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Decimocuarta. Recursos.

Estas Bases y cuantos actos administrativos deriven de la posterior convocatoria o de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a..... vecino
de, con
domicilio en
....., Calle
....., nacido el día, con D.N.I. núm.,
Tfno. núm....., enterado del Concurso Oposición convocado por el
Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación laboral
indefinida, y en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal
establecido en la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico
del Empleado Público, de una plaza de PEÓN-OPERARIO, vacante en la plantilla
de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta
de Empleo Público de 2008, según convocatoria inserta en el Boletín Oficial de la
Región de Murcia de fecha, núm....., ante el Sr.
Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, comparece y expone:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base
Segunda y me comprometo a aportar en su día la documentación prescrita en la
Base Undécima.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las Bases reguladoras del
Concurso Oposición.

3. Que acompaño fotocopia compulsada del D.N.I., o, en caso de extranjeros,
la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso
selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del
Empleado Público, así como justificante de pago de los derechos de examen, y
(SÍ/NO) sobre cerrado titulado "Méritos".

4. Que padeciendo minusvalía reconocida consistente en
....., solicito las adaptaciones de tiempo y/o medios concretas,
detalladas al dorso, para la realización de las pruebas selectivas.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido a las pruebas convocadas para
proveer dicha plaza de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

(Lugar, fecha y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.

ANEXO II**TEMARIO****Materias comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Breve referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 2. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. Organización municipal.

Materias específicas

Tema 1. Albañilería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Materiales de construcción. Aglomerantes (yeso, cemento, cal). Áridos. Ladrillos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados). Medios y materiales para la realización de los diversos tipos de morteros. Alicatados, enfoscados, enlucidos y tabiquería. Herramientas y útiles manuales: uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Limpieza.

Tema 2. Fontanería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Breve referencia a la instalación de agua en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 3. Carpintería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas. Corte y colocación de cristales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

Tema 4. Cerrajería a nivel básico. Consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Soldaduras. Herramientas y útiles. Reparaciones y mantenimiento. Electricidad: conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Nociones básicas sobre instalaciones eléctricas.

Tema 5. Pintura a nivel básico. Conceptos generales sobre pintura de edificios y vías públicas. Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Señalización viaria horizontal. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más frecuentes.

Tema 6. Jardinería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Herramientas y útiles manuales. Las plantas: partes básicas de la planta. Procesos básicos de las plantas. Plantación de árboles y arbustos. Conocimientos básicos sobre tipos de injertos, acodos y esquejes. Podas. Desbrozamiento de jardines. Otros trabajos básicos de jardinería. Tipos de riegos: montaje y mantenimiento

Tema 7. Conocimientos básicos sobre conducción, mantenimiento y reparación de vehículos. Trabajos y operaciones de mantenimiento en edificios, instalaciones y maquinaria. Reparación y colocación de mobiliario en general (cajones, cierres, rodapiés, tapajuntas y similares). Transporte, carga y descarga de materiales. Nociones básicas sobre montaje y desmontaje de andamios, escenarios e instalaciones análogas. Limpieza y conservación de edificios, locales, almacenes, instalaciones, recintos, obras e inmuebles municipales. Manejo de



maquinaria de limpieza. Manejo de herramientas y utensilios de limpieza más comunes. Uso y manejo de productos de limpieza. Traslado de objetos y enseres.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras. Plataformas de trabajo. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Manejo de cargas. Utilización de protecciones: guantes y prendas de señalización y protección. Actuación en caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas. Seguridad en edificios públicos. Evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Yecla a 10 de marzo de 2009.—El Alcalde, Juan Miguel Benedito Rodríguez.