

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

7803 Convocatoria para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial 2.ª de la Brigada de Obras, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2019, aprobó la convocatoria del Concurso-Oposición para la contratación laboral fija, de una plaza de Oficial 2.ª de la Brigada de Obras, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de esta convocatoria la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Oficial 2.ª Brigada Obras, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017, con las retribuciones básicas correspondientes a las Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación (según Disposición Transitoria 3.ª y Disposición Adicional 6.ª 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), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. Las funciones, cometidos y tareas a realizar, dentro del puesto de trabajo, con carácter general, bajo dependencia jerárquica, serán las propias de la especialidad, nivel y categoría profesional de Oficial 2.ª de la Construcción, y en particular las que a continuación se relacionan, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla:

- Ejecución práctica de los trabajos propios de su oficio manual, con un grado de nivel profesional, dominio y especialización menor que el exigible al Oficial 1.ª de Brigada de Obras.
- Colaboración en el desarrollo de las tareas de otras especialidades, si es requerido para ello.
- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que se precisan para realizar sus cometidos.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cuando sea requerido para ello, colaboración en el montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

3. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011 (www.yecla.es/Ayuntamiento/Empleo).

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- Reunir los requisitos del apartado 4.1. de la Base General Cuarta. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción, Tipo B o equivalente, en vigor.

Cuarta.- Instancias.

1. Deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La presentación de la instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar y acreditar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

3. A las instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Específica Duodécima:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen. En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.
- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse: 1) Numerados. 2) Diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Específica Octava.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto para su contratación laboral fija, y los/las aspirantes propuestos, en su caso, para formar parte de la correspondiente Bolsa de Empleo, deberán presentar los documentos originales de las copias de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsa, en los precisos términos previstos en la Base Específica Duodécima.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como ANEXO I.

Sexta.- Derechos de examen.

Seis euros (6,00 €).

Séptima.- Órgano de selección.

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Vocales:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Secretario:

El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de 10,00 puntos, los siguientes méritos:

A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria u otro de similares cometidos e igual o superior categoría	0,10 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en régimen laboral, en puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria u otro de similares cometidos e igual o superior categoría	0,05 puntos
Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe de la división de la 'Construcción'	0,02 puntos

* Acreditación servicios prestados en Administración Pública mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación experiencia en empresa privada mediante: 1. Contrato de trabajo + 2. Último justificante de salario (última nómina) de cada periodo laboral + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación experiencia en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos mediante: 1. Justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, o en la empresa privada, así como los reconocidos en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos)

Título de Técnico Superior (Ciclo Formativo Grado Superior) o Título de Técnico Especialista (F.P. de Segundo Grado y Módulos Profesionales de Nivel III), en la familia profesional de 'Edificación y obra civil'	3,00 puntos
Título de Técnico (Ciclo Formativo Grado Medio) o Título de Técnico Auxiliar (F.P. de Primer Grado y Módulos Profesionales de Nivel II), en la familia profesional de 'Edificación y obra civil'	2,00 puntos
Título de Bachiller o de B.U.P.	1,00 punto
Título de Técnico Superior (Ciclo Formativo Grado Superior) o Título de Técnico Especialista (F.P. de Segundo Grado y Módulos Experimentales de Nivel III), en familia profesional distinta a la de 'Edificación y obra civil'	1,00 punto
Título de Técnico (Ciclo Formativo Grado Medio) o Título de Técnico Auxiliar (F.P. de Primer Grado y Módulos Profesionales de Nivel II), en familia profesional distinta a la de 'Edificación y obra civil'	0,50 puntos
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente	0,50 puntos

* Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

C. Acciones formativas (Máximo 2,00 puntos)

Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo de Oficial 2.ª Brigada Obras.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Conocimientos informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Oficial 2.ª Brigada Obras.
- Cursos específicos o de actualización en materia de Salud Laboral.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Oficial 2.ª Brigada Obras.
- Cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.
- Cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Cursos de doctorado.
- Cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o al personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

· Asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 6 horas.

Baremo

De más de 200	0,40
De 151 a 200	0,35
De 101 a 150	0,30
De 71 a 100	0,25
De 51 a 70 horas	0'20
De 31 a 50 horas	0'15
De 11 a 30 horas	0'10
De 6 a 10 horas	0'05

* Acreditación formación mediante: Presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición.

D. Otros méritos (Máximo 1,00 punto)

Por estar en posesión de permiso de conducción tipo C1 o superior. Sólo se valorará un permiso. Quedan exceptuados los permisos de conducción clases AM, A1, A2 y A.	0,40 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o indefinido), en puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria u otro de similares cometidos e igual o superior categoría	0,20 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, en puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria u otro de similares cometidos e igual o superior categoría	0,10 puntos

* Acreditación permisos conducción mediante: Documento oficial expedido por la Administración Pública competente.

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas mediante: Certificación oficial expedida por la Administración Pública correspondiente.

Novena.- Fase de oposición.

Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, ambos planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

- Primer Ejercicio (Escrito Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases (Materias Comunes y Específicas).

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{3}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

- Segundo Ejercicio (Práctico): Realizar o ejecutar 3 (tres) supuestos prácticos, de carácter exclusivamente manual, y por tanto no escritos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, comprendidas en el apartado 2 de la Base Específica Primera y en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en ANEXO II, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano

de Selección, con puesta a disposición de los aspirantes, en su caso, de cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución de los mismos (vehículos, maquinaria, herramientas, objetos y enseres, instrumental y materiales varios), sin que resulte admisible su realización con medios distintos a los facilitados.

En este Ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos profesionales acreditados y demostrados, así como la perfección, destreza, y corrección técnica en la ejecución de los trabajos.

Puntuación máxima asignada a cada supuesto práctico: primer supuesto, 4,00 puntos; segundo supuesto, 3,00 puntos; tercer supuesto, 3,00 puntos.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

Décima.- Calificación final.

Se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso a la calificación obtenida en la Fase de Oposición.

Undécima.- Formación de bolsa de empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los aspirantes que, habiendo aprobado los Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para su contratación como personal laboral fijo (Oficial 2.ª Brigada Obras), por superar el número de plazas convocadas, y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de establecer la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá una vigencia mínima hasta 31 de diciembre de 2022.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado 12.2 de la referida Base General Duodécima, cuando un interesado incluido en la Bolsa se encuentre desempeñando sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en régimen laboral o funcionarial, no será llamado a nuevas contrataciones laborales temporales o a nombramientos como funcionario interino en virtud de su pertenencia a la Bolsa de Empleo formada a resultas del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se haga público el anuncio conteniendo el nombre del/la aspirante propuesto para su contratación laboral fija, y de los/las aspirantes propuestos, en su caso, para formar parte de la correspondiente Bolsa de Empleo, los referidos interesados deberán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan, acreditativos y justificativos, respectivamente:

- De que reúnen las condiciones, capacidad y requisitos que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Específica Tercera y en el apartado 4.1. de la Base General Cuarta.

- De los méritos que fueron presentados y valorados, para proceder a la comprobación de los mismos y a la compulsión de las fotocopias simples aportadas junto con la instancia o solicitud de participación, en los términos previstos en el apartado 3 de la Base Específica Cuarta.

Aspirante propuesto para su contratación laboral fija como Oficial 2.ª
Brigada Obras

1. Fotocopia compulsada del permiso de Permiso de Conducción, Tipo B o equivalente.

2. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones propias de la plaza de Oficial 2.ª Brigada Obras.

3. 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.

4. 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 de Oficial 2.ª de la Construcción, 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.

5. Documentos originales acreditativos y justificativos de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsa. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente el Órgano de Selección a fin de revisar las calificaciones, si se considerare preciso.

Aspirantes propuestos para formar parte de la Bolsa de Empleo de Oficial 2.ª
Brigada Obras

Únicamente habrán de aportar, dentro del referido plazo, los documentos anteriormente relacionados con los números 1, 2 y 5. La documentación restante solamente habrán de presentarla, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los mismos, en su caso, para ser contratados como personal laboral temporal.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentaren la documentación anteriormente relacionada, o no reunieran los requisitos exigidos, serán excluidos del proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª BRIGADA OBRAS

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____,
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____ / _____,
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Oficial 2ª Brigada Obras, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 3), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y **me comprometo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima (apartado 1):**

☐ Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

☐ Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 6 € en concepto de tasa por derechos de examen (*para obtener números de cuentas bancarias, ver documento publicado en web www.yecla.es*).

☐ Certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

☐ Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la acreditación y justificación de los **méritos** que se alegan para su valoración.

☐ Preciso adaptación de medios (Véase Base Quinta, apartado 5.5., de las Bases Generales).

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de **OFICIAL 2ª BRIGADA OBRAS**, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

(Localidad, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA

Anexo I

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. Nociones elementales de construcción: Replanteo. Trazados. Escuadras y alineaciones. Nivelación. Conceptos básicos de altimetría. Interpretación de planos. Escalas gráficas. Escalas numéricas. Planos de detalles. Levantamientos de croquis. Superficies y volúmenes.

Tema 2. Movimiento de tierras. Desmontes. Terraplenes. Vaciados, rellenos y explanaciones. Trabajos en terrenos según tipología del suelo: Suelo seco y con agua. Maquinaria específica. Entibaciones. Taludes. Pozos y zanjas. Perfiles longitudinales y transversales.

Tema 3. Obras de alcantarillado. Puesta en obra y proceso constructivo de colectores soterrados. Pendientes longitudinales. Elementos singulares en redes de alcantarillado. Abastecimiento y riego. Puesta en obra de las canalizaciones según material. Elementos singulares en abastecimiento y riego. Evacuación de aguas y drenajes en parques. Detalles constructivos.

Tema 4. Trabajos de mantenimiento y puesta en obra. Mobiliario urbano. Cerrajería y carpintería. Vallas. Luminosos. Señalización informativa urbana. Tipos de anclajes. Tornillería. Tipos de empotramientos. Cubiertas: Elementos singulares. Rampas y Escaleras: Replanteo, trazado y escalonado. Instalaciones en edificación: Materiales. Canalizaciones. Ayudas de albañilería a oficios. Señalización viaria vertical, horizontal y desvíos de obra.

Tema 5. Medios auxiliares de la construcción. Herramientas y utillajes para obra, uso y mantenimiento. Andamios. Apeos. Apuntalamientos. Cimbras: Principios generales. Materiales. Tipología. Montaje-desmontaje. Maquinaria y equipos de obra. Utilización, conservación y mantenimiento.

Tema 6. Morteros. Morteros de cemento, de cal, bastardos. Dosificaciones y usos. Escayolas. Enlucidos y guarnecidos. Enfoscados. Revocos. Bruñidos. Hormigón. Materiales para su elaboración. Dosificación por peso o por volumen. Designación y clasificación. Hormigón en masa. Hormigón armado. Hormigones especiales. Transporte, puesta en obra y curado. Encofrados.

Tema 7. Muros y cerramientos. Tipología y materiales. Aparejos. Pilares. Elementos singulares en huecos de fachadas: dintel, jambas, alféizar, antepecho y mocheta. Elementos estructurales de hormigón armado. Cimentaciones: zapatas, zunchos y vigas centradoras. Muros: Tipologías. Pilares. Forjados. Jácenas. Cargaderos. Viguetas.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Trabajos en altura. Trabajos en la vía pública. Trabajos en espacios confinados. Trabajos en presencia de gases y materiales peligrosos. Riesgos y medidas preventivas en obra. Equipos de protección individual. Equipos de protección colectiva.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, 4 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto.