



Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras para el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal de la categoría de Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Santa María del Páramo, efectuando su convocatoria mediante publicación íntegra de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Las presentes Bases tienen el propósito de objetivar el procedimiento de selección del personal que, por necesidades del servicio, sea preciso contratar por este Ayuntamiento para cubrir las necesidades temporales de personal laboral en la categoría convocada, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad.

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples, por el procedimiento oposición, para la contratación en régimen de personal laboral temporal o nombramiento como funcionarios interinos, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El perfil de Operario de Servicios Múltiples es el de una persona que realiza los trabajos propios del servicio que le corresponda, sus funciones a desarrollar serán las tareas propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples, entre otras, las siguientes:

- Ejecutar tareas de mantenimiento en edificios e instalaciones municipales bajo la supervisión del Encargado correspondiente cuando se le requiera.
- Realizar tareas de albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, metal o soldadura y mecánica, propias de su puesto de trabajo, bajo la supervisión del Encargado cuando se le requiera.
- Conducir los vehículos para los que este en posesión del correspondiente permiso, transportando el material necesario para la realización de las tareas propias de su puesto, realizando tareas de I.T.V. mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas.
- Colaborar en el montaje y preparación de todo tipo de actos organizados por el Ayuntamiento cuando así se le requiera.
- Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir, a los superiores responsables y llevar a cabo su reparación.
- Realizar tareas de aprovisionamiento y transporte de materiales con vehículos.
- Mantenimiento y conservación de parques, jardines y arbolado del municipio.
- Colaborar con el Encargado correspondiente en la organización y desarrollo de las tareas encomendadas.
- Mantenimiento de las herramientas a su cargo.
- Colaborar en el montaje de escenario, vallados y otros para fiestas y actos públicos que se desarrollen en el municipio.
- Cuidar de los materiales utilizados.
- Control de entradas y utilización de las instalaciones del polideportivo municipal, pabellón cubierto, cachas de tenis, canchas de padel, pabellón de squash, pistas polideportivas, etc.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Mantenimiento del arbolado y zonas de césped.
- Mantenimiento y conservación de las instalaciones de las piscinas municipales.
- Vigilancia y control de las competiciones y actividades deportivas.
- Mantenimiento de glorietas y vías públicas.
- Colaboración en la realización de actividades culturales y deportivas.
- Todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

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.

La contratación 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. El Ayuntamiento 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.

2. Requisitos de los aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión del título de Educación Secundaria, graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.
- No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha de contratación.

3. Instancias

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

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el Anexo I de estas Bases, e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- a) Estar en posesión del título de Educación Secundaria, graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente
- b) Permiso de conducir clase B.
- c) DNI o equivalente.
- d) Justificante del pago de la tasa. La participación en este proceso selectivo está sujeto al pago de la tasa por importe de 10,00 € prevista en la Ordenanza reguladora de la tasa de derechos de examen. El devengo de la tasa y la obligación de contribuir se produce en el momento de la presentación de la instancia que da derecho a la participación en el procedimiento selectivo. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad Caja Mar número ES48 3058 5414 3327 2000 7877 o en la Tesorería municipal.

Están exentas del pago las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, las personas que figuren como demandantes de empleo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de la convocatoria en la que soliciten su participación, serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Las instancias se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, de manera presencial, 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 siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Estas Bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica de su página web y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen, se harán públicos en la Sede Electrónica municipal.

4. Admisión y exclusión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón

de edictos de este Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica de la página web municipal (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>), concediendo un plazo de cinco días naturales, para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

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

Las reclamaciones formuladas 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 composición del Tribunal calificador, la fecha, lugar y hora del primer ejercicio.

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

5. Tribunal de selección

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a las normas de paridad.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por un Tribunal calificador integrado por empleados públicos y por los siguientes miembros:

- Un Presidente: Empleado público del Ayuntamiento de Santa María del Páramo
- 3 Vocales: Empleados públicos del Ayuntamiento de Santa María del Páramo
- Un Secretario: Empleado público del Ayuntamiento de Santa María del Páramo

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

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.

Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre con la presencia de la Secretaria y el Presidente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las Bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude de Ley.

Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal, y en caso de empate, se repetirá la votación, en la que si persiste el empate lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las fases de la oposición. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso.

Los miembros designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en la celebración de un ejercicio único con carácter eliminatorio. Los aspirantes no podrán acudir a la realización de la prueba con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Ejercicio único. (Máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del temario que se contiene en el Anexo II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario contará con 3 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones en estricto orden numérico.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,25 puntos.

La pregunta incorrecta tendrá como penalización 0,08 puntos

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos y con dos decimales. Será necesario obtener una calificación de 5 puntos o superior para poder formar parte de la bolsa de empleo.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>) la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla en el tablón de anuncios, para formular reclamaciones a la misma. La resolución de las reclamaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública con el listado de puntuaciones de los aspirantes, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Los aspirantes deberán venir provistos el día del examen del DNI, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad, y de bolígrafo.

7. Calificaciones

La calificación final será el resultado de la puntuación obtenida en el ejercicio único. Terminada la calificación, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>) la relación provisional de aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que constituya la bolsa de empleo con aprobadas y que hayan obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se resolverá a favor de aquel aspirante cuyo apellido comience por la letra señalada en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA) por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Se abrirá un periodo de reclamaciones por tres (3) días naturales.

En caso de no producirse ninguna reclamación en el periodo indicado, el acta con la relación provisional se elevará automáticamente a definitiva y se remitirá a la Alcaldía.

Resueltas las posibles reclamaciones, la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, junto con el acta de la última sesión se elevará a la Alcaldía, quien dictará resolución para que constituya la bolsa de empleo con las personas que hayan obtenido mayor puntuación final. Dicha Resolución será publicada en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>)

8. Composición y funcionamiento de la bolsa

La bolsa de trabajo que se constituya anulará las anteriores. El orden y composición de la lista, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>), se generará para su llamamiento, para cubrir la necesidad temporal puesta de manifiesto.

El orden se establecerá en función de la calificación final obtenida. En caso de empate en la puntuación, este se resolverá como se indica en la base séptima. Los llamamientos que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo aviso a los integrantes de la lista. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc...) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.- Encontrarse trabajando en el momento de la designación.
- La realización de estudios académicos, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal con cualquier otra Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del contrato de trabajo y/o acta de toma de posesión y la cabecera de la última nómina, o cualquier documentación que permita verificar tal situación.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

Si producido el llamamiento al aspirante, en el plazo de 24 horas desde que se le ofreciese el nombramiento, y no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar la contratación pasando al último lugar de la lista.

Si producido el segundo (2) llamamiento al aspirante, en el plazo de 24 horas desde que se le ofreciese el nombramiento, y no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará excluido de la lista de forma definitiva.

En caso de que se acredite la justificación a dos (2) renunciaciones o no aceptación del ofrecimiento, en dos llamamientos, quedará decaído en su derecho a formalizar la contratación y quedando excluido de la lista de forma definitiva.

La bolsa tendrá una vigencia de dos (2) años y se extinguirá automáticamente transcurrido ese plazo.

9. Protección de datos

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

10. Incompatibilidades

Los aspirantes que resulte nombrados quedarán sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa María del Páramo o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

11. Normativa reguladora del proceso selectivo

La realización de las pruebas selectivas se ajustará, sin perjuicio de las peculiaridades de la contratación laboral temporal, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como por 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 y demás disposiciones concordantes en lo que no se opongan a la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y al RDL 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

12. Impugnaciones

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la presente Resolución, aprobatoria de las Bases y convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó según lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa María del Páramo, a 31 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COMPOSICIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio: Teléfono:

Localidad (Provincia):

Correo electrónico:

Expone:

Primero.- Que vista la convocatoria y las Bases anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN a n.º, de fecha, para la creación de una bolsa de empleo de Operario de Servicios Múltiples.

Segundo.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de la citada plaza.

Tercero.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- Copia del pago de las tasas de derecho de examen.
- Título de Educación Secundaria, graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente
- Permiso de conducir clase B.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Santa María del Páramo , a de de 2025

(Firma)

Fdo:

ANEXO II-TEMARIO

Tema 1. - La Administración local: El municipio, concepto, elementos, los servicios municipales. Organización municipal. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 2. - Conocimiento del municipio de Santa María del Páramo: Territorio, población, callejero, edificios públicos e historia.

Tema 3. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de la albañilería, descripción de las mismas. Usos y mantenimiento.

Tema 4. - En albañilería clases de morteros. Composición. Uso.

Tema 5. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de electricidad. Electricidad general y alumbrado público.

Tema 6. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la jardinería.

Tema 7. - Materiales, útiles, herramientas y modos para realizar resembledo de los parques y jardines. Poda de árboles y otros arbustos en parques públicos.

Tema 8. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de las pinturas. Tipos y características de las mismas.

Tema 9. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la fontanería

Tema 10. - Tipos y clase de tuberías usadas en fontanería. Así como las soldaduras a aplicar.

Tema 11. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el servicio de limpieza

Tema 12. - Tipos y clases de vehículos de trabajo.