



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 135, fecha: martes, 16 de Julio de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Resolución n.º 2024-0633 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrejón del Rey por la que se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Operario de Servicios Múltiples, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado, por Resolución de Alcaldía nº 2024-0633 de fecha 12 de julio de 2024, la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrejón del Rey, a 12 de julio de 2024, La Alcaldesa, María Belén Manzano Saguar.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Se convoca proceso selectivo, para proveer dos plazas de operario de servicios múltiples, con categoría de peón, clasificadas en el Subgrupo AAPP-E-10 (Puestos



LB.AAPP.021 y LB.AAPP.028 de la Relación de Puestos de Trabajo).

El procedimiento de selección será el de oposición de acceso libre.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 245 de 28/12/2023.

2. Las funciones y tareas a desarrollar serán las propias de un puesto de operario de servicios múltiples, con categoría de peón y abarcará todas las áreas de trabajo (albañilería, electricidad, fontanería, soldadura y jardinería), en consonancia con la diversidad de servicios públicos municipales que se prestan, y de manera más concreta las siguientes:

-Realización de pequeñas obras y arreglos en materias propias de oficios como albañilería, electricidad, fontanería, jardinería, carpintería y otras análogas.

-Mantenimiento y reparación en general de los edificios e instalaciones municipales.

-Mantenimiento y limpieza de las vías públicas, labores de jardinería en los parques y jardines municipales.

-Apertura y cierre de recintos y edificios públicos.

-Supervisión y en su caso sustitución de los equipos contadores de suministro domiciliario de agua.

-Preparación y desarrollo de los actos a celebrar durante las fiestas (montaje y desmontaje de escenarios, vallas, silla, etc).

-Supervisión y control de la red de saneamiento y alcantarillado municipal.

-Conducción de vehículos municipales adscritos al Servicio de Mantenimiento.

-Mantenimiento de los vehículos municipales: ITV, revisiones periódicas, limpieza, etc.

-Notificaciones municipales e inserción de avisos, anuncios, bandos, etc. en lugares públicos de información de carácter municipal.

- Mantenimiento de las herramientas, bienes y equipos a su cargo.

- Cumplimiento de la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales en relación con el puesto que se desempeña.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación de la actividad profesional del ocupante del puesto.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de



marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; El 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 la Administración Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. CARÁCTER DEL CONTRATO Y JORNADA DE TRABAJO

El carácter del contrato es laboral fijo. La jornada de trabajo será completa, 37,5 horas semanales (o las que sean aplicables según la legislación vigente o se hayan establecido por Convenio colectivo o cualquier otro acuerdo adoptado para el resto del personal del Ayuntamiento de Torrejón del Rey), de lunes a domingo, en régimen de dedicación de jornada completa, con flexibilidad horaria por razones del servicio de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34 del TRLET, en aquellos supuestos de servicios de temporada como fiestas locales, eventos, averías y similares.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del TRLET se establece un periodo de prueba de un mes, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer plena capacidad funcional, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c. Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. Estar en posesión del certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de



Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor, plenamente vigente en cuanto a caducidad y número de puntos, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión (Anexo I) de la presente convocatoria.
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso de selección se tuviera conocimiento por parte del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, y siempre previa audiencia del interesado, se acordará su exclusión con indicación expresa de los motivos.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas, y que deberá ser conforme a modelo de Anexo I estará disponible en la sede electrónica municipal (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es>).

5.2 Forma de presentación:

a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 de Torrejón del Rey), acompañada de los documentos indicados en el apartado 4º del presente artículo.

b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con



arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4.- Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud, fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

- DNI, NIE, o en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida
- Carnet de conducir tipo B en vigor.
- Justificante del ingreso de la Tasa por derechos de examen.

5.5.- El pago de la tasa por derechos de examen será de 20 €. Que deberá ser ingresada en cuenta bancaria de titularidad municipal número ES02 3081 0318 9311 0451 7626, con expresa indicación del concepto "Tasa Proceso Operario 2024".

La falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen, en el plazo establecido, determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidas por la administración laboral competente en el momento de la solicitud.

5.6.- El tratamiento de la información suministrada por los aspirantes tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.



Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con indicación expresa de la/s causa/s de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

6.2.- Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador, la cual será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.3.- Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en ambos casos los plazos se han de contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1 El Tribunal calificador de las pruebas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario público o personal laboral fijo designado por el órgano convocante.

Secretario: el de la Corporación o Funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: un funcionario público, o personal laboral fijo designado por la Diputación Provincial de Guadalajara,; un funcionario público o personal laboral fijo designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; dos funcionarios públicos o personal laboral fijo designados por el órgano convocante.

7.2 La designación de vocales por parte de la administración provincial y regional deberá efectuarse en el plazo de los 10 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar al vocal o vocales entre su propio personal, siempre que



posean la titulación necesaria.

7.3 El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

7.4 El Presidente del Tribunal podrá designar asesores, tanto administrativos como técnicos, para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asistir y/o asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

7.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes, en los términos y condiciones establecidas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.6 Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

7.7 El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.8.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en relación a la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la interpretación que deba hacerse en los casos no previstos, serán acordadas por el Tribunal, por mayoría.

7.9.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad. Sus miembros tendrán el deber de sigilo profesional, respecto a los datos, hechos o circunstancias de los que tengan conocimiento por su pertenencia al Tribunal y que en caso alguno podrán facilitar a personas ajenas a dicho órgano.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase, la de oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud: una teórica y otra práctica.

1ª) Prueba Ejercicio Teórico (máximo 30 puntos):

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario descrito en el Anexo II y con una duración máxima de cincuenta minutos.



El ejercicio se calificará de cero a treinta puntos, se penalizará con 0,5 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las no contestadas.

Pasarán a la segunda prueba de carácter práctico de la fase de oposición aquellos aspirantes que obtengan las veinte calificaciones más altas.

Si se produce un empate, entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido menos respuestas erróneas. Si el empate persiste, éste se dirimirá a favor del aspirante que haya dejado menos preguntas sin contestar.

Cualquier otro empate que se produzca, se resolverá atendiendo al orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

2º.- Prueba práctica (máximo 70 puntos):

Los aspirantes deberán realizar la prueba práctica diseñada por el Tribunal. El objetivo de la prueba será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en disciplinas/oficios propias de la plaza:

- 1.- Fontanería
- 2.- Electricidad
- 3.- Soldadura, cerrajería.
- 4.- Jardinería.
- 5.- Albañilería y mantenimiento

La prueba a realizar podrá contener trabajos, técnicas u operaciones materiales propias de una, varias o todas las disciplinas reseñadas.

El orden de actuación, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "P", según resolución de la Dirección General de la Función Pública de la JCCM, de fecha 30/11/2023 que determina la letra por la que se iniciarán los procesos selectivos durante 2024. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por las letra "P", el orden de actuación se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo éstos mostrar su documento nacional de identidad original, NIE, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Para la valoración de la prueba por el Tribunal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, que serán valorados de manera individual por cada uno de los miembros del Tribunal:



- Tiempo de ejecución.
- Ejecución (utilización correcta de todas las piezas necesarias, montaje completo, funcionamiento del mecanismo, etc.).
- Comprobación (firmeza, nivelación, estanqueidad, etc.).

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente del Tribunal, o miembro en quien delegue, informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de la prueba, las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución, estándares de calidad de los trabajos y el sistema y criterios de valoración de la prueba.

NOVENA. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

9.1.- La duración máxima del procedimiento selectivo no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

9.2.- Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.3.- La publicación de los sucesivos anuncios del proceso, así como el de celebración de la segunda prueba, se efectuarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en cualquier otro espacio o lugar que a juicio del Tribunal contribuya a su máxima divulgación, y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de celebración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL.

10.1.- La calificación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición.

10.2.- En caso de empate serán de aplicación los criterios de desempate establecidos en la Cláusula 8ª.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial

Dicha relación se elevará a la Alcaldesa-Presidente de la Corporación e incluirá la propuesta de contratación a favor de los dos primeros aspirantes, según el orden de dicha relación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo someterse a continuación a un examen médico, realizado por el Servicio de



Vigilancia de la Salud contratado por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, o sea declarado no apto para el puesto de trabajo, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose a convocar al siguiente aspirante según el orden de la relación.

Se establece un periodo de prueba de un mes en que si la persona contratada muestra incapacidad para el cumplimiento de la función asignada, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos, plazos y condiciones señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

DÉCIMOTERCERA. PUBLICIDAD

La convocatoria y sus bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es>).



ANEXO II

TEMARIO PRUEBA TIPO TEST

PARTE JURÍDICA

- 1.- La Constitución Española. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
- 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
- 3.- El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 4.- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.
- 5.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

PARTE ESPECÍFICA

- 1.- Albañilería: tarea, útiles y herramientas. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.
- 2.- Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones elementales.
- 3.- Jardinería: tareas, labores, útiles y herramientas.
- 4.- Pintura: tareas, útiles, técnicas, utensilios, preparaciones y acabados.
- 5.- Carpintería: tareas, útiles y herramientas manuales.
- 6.- Fontanería: tareas, materiales, herramientas, trabajos, montajes y reparaciones más comunes.
- 7.- Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en almacén.

Manuales de referencia:

"Peón y Personal de Oficios de Ayuntamientos, Diputaciones y otras Corporaciones Locales". Volumén 1. Editorial: MAD. ISBN: 9788414279885

"Peón y Personal de Oficios de Ayuntamientos, Diputaciones y otras Corporaciones Locales". Volumen 2. Editorial: MAD. ISBN: 9788414279892.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>



Cod. Verificación: 5a9790ec53a7f63ff9fe0a9777269c1078b8141b