



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

8973

Resolución de Alcaldía núm. 480, de 16.09.2020, por la que se aprueba la convocatoria y las bases para crear una bolsa de trabajo para la brigada municipal (sección electricidad)

Aprobación de la convocatoria y las bases para crear una bolsa de trabajo para el nombramiento interino para cubrir las vacantes en la plantilla para cubrir plaza para la brigada municipal (sección electricidad)

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 480, de fecha 16/09/2020, se ha dictado la resolución siguiente:

Primer. APROBAR la convocatoria y las bases específicas que regirán el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento interino de funcionarios de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, subgrupo de clasificación AP, para la brigada municipal (sección de electricidad) del Ayuntamiento de Ferreries.

Esta bolsa anula la vigencia de las anteriores existentes en el Ayuntamiento de Ferreries, correspondientes a los puestos de trabajo que se especifican.

Segundo. PUBLICAR esta resolución en el BOIB, conforme con el contenido de las bases, para conocimiento general y los efectos que correspondan.

Ferreries, 25 de septiembre de 2020

La batlessa

Joana Febrer Rotger

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN AP, PARA LA BRIGADA MUNICIPAL (SECCIÓN ELECTRICIDAD) DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo mediante el procedimiento de concurso-oposición destinada a cubrir de manera interina las vacantes de la plantilla correspondientes a la brigada municipal del Ayuntamiento de Ferreries.

Esta bolsa anula la vigencia de las anteriores existentes en el Ayuntamiento de Ferreries, correspondientes a los puestos de trabajo que se especifican.

Base 2. Funciones a desarrollar

Las funciones a desarrollar son las propias de los oficios de la brigada municipal, con especial atención a los trabajos de electricidad, pero también otros que incluyen pequeñas obras de albañilería, fontanería, carpintería, pintura, cerrajería, jardinería y similares, que se ejecutan en diferentes infraestructuras municipales, como edificios públicos o vía pública.

Así mismo, también deberán ejecutarse tareas de mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales fijas, montaje y desmontaje de instalaciones temporales o provisionales, bajo la dirección y supervisión del superior jerárquico, así como otras tareas que eventual y temporalmente se le puedan encomendar para suplir alguna vacante, ausencia o enfermedad del personal del servicio.



**Base 3. Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes para poder ser admitidas**

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados en los que, en virtud del Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del TRLEBEP.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de dieciocho años, es necesario el consentimiento de los padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.
- c) Tener capacidad funcional suficiente para el desarrollo de las tareas y el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o estar en condiciones de su obtención en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá presentarse la correspondiente homologación.
- e) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración pública, ni encontrarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario.
- f) Estar en posesión del carné de conducir B.
- g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B1 de la Dirección General de Política Lingüística, de la EBAP, de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. En caso de que las personas aspirantes opten para acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o el certificado oficial correspondiente, los títulos válidos serán los expedidos u homologados por los organismos competentes y de acuerdo con la legislación vigente en cuanto a esta materia.

Caso de haber aspirantes que no dispongan de dicha titulación o del certificado, el Ayuntamiento organizará una prueba de catalán del referido nivel. En este último caso, el resultado de la prueba será de apto/a o no apto/a. Solo las personas que sean aptas podrán optar a ser incluidas en la bolsa objeto de la presente convocatoria.

Todos estos requisitos deberán cumplirse en el momento de la presentación de las solicitudes y mantenerse durante el periodo en el que la persona permanezca en la bolsa.

Base 4. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Ferreries, en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC), en la calle de Sant Bartomeu, n.º 55, teléfono 971 37 30 03, en horario de atención al público, de manera presencial; de forma telemática a través de la carpeta ciudadana; o bien por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Ferreries, deberá remitirse una copia de la instancia a través del registro electrónico de la carpeta ciudadana o por correo electrónico a la dirección rrhh@ajferreries.org dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de este requisito, las solicitudes registradas en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB).

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el anexo I, se hará constar la manifestación de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, adjuntando únicamente una fotocopia del DNI. La documentación restante solo se presentará en caso de superar la prueba escrita.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos que hagan constar en la solicitud. El teléfono y la dirección electrónica que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones y serán de su exclusiva responsabilidad tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el desarrollo de la convocatoria de cualquier cambio en los datos de su solicitud.

La presentación de una solicitud de admisión al procedimiento selectivo implica la aceptación de estas bases.



**Base 5. Lista de personas aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista de personas que han solicitado participar en el presente proceso selectivo. En esta resolución se harán constar las iniciales de los aspirantes y su número de DNI disociado.

Así mismo, se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador y el lugar y la fecha de realización de la prueba escrita y la prueba de lengua catalana, caso de haber aspirantes que hayan solicitado realizarla.

Base 6. Tribunal calificador

El órgano de valoración o tribunal estará integrado por tres personas de igual o superior categoría a la de los aspirantes, todas integrantes de la plantilla municipal o de la de otras administraciones públicas, nombradas a este objeto por la alcaldesa, que nombrará una de ellas para que actúe como presidenta o presidente, otra como secretaria o secretario y la tercera como vocal del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, ni sin la presencia de la presidencia ni de la secretaria o secretario. Adoptará las decisiones por mayoría simple, resolverá las incidencias y las reclamaciones que puedan producirse y podrá incorporar en sus deliberaciones al personal asesor necesario.

La fecha de reunión del tribunal y su composición nominal se harán públicas con una antelación mínima de 5 días.

Las personas integrantes del tribunal se abstendrán de intervenir –notificándolo a la autoridad convocante- cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria, o cuando se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

La actuación del tribunal se ajustará a lo fijado en las presentes bases y a la legislación que sea de aplicación.

Base 7. Procedimiento selectivo mediante concurso-oposición

El proceso de selección, que tendrá una puntuación máxima de 25 puntos, será de concurso-oposición y constará de dos fases:

- Primera fase. Oposición (puntuación máxima: 10 puntos)

La primera fase, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en la realización de un ejercicio consistente en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas, con respuestas múltiples (tipo test), de las que únicamente una de ellas será la correcta.

Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar en el proceso selectivo. Por cada respuesta correcta se obtendrá una puntuación de 0,5 puntos, las preguntas incorrectas descontarán 0,25 puntos y las que se dejen sin contestar no descontarán.

La prueba consistirá en la comprobación de los conocimientos y la capacidad de las personas aspirantes mediante la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con el temario que consta en el anexo II. Las pruebas podrán ser tanto de carácter teórico como teórico-práctico.

Las personas aspirantes deberán acudir a la prueba con el DNI o documento de identificación equivalente, pudiendo el tribunal requerírsele en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Se publicarán los resultados de dicha prueba en la página web municipal y se dará un plazo de **tres días hábiles** a las personas aspirantes que quieran solicitar revisión del examen.

La revisión podrá solicitarse mediante el registro de entrada del Ayuntamiento o la carpeta ciudadana, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las observaciones o reclamaciones deberán resolverse dentro del plazo de tres días hábiles siguientes. En caso de no presentarse reclamaciones, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas sin necesidad de nueva publicación.



**- Segunda fase. Concurso (puntuación máxima: 15 puntos)**

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar los méritos, que serán valorados en la fase de concurso, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las calificaciones definitivas en la página web del Ayuntamiento. Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en estas bases no serán valorados por el tribunal calificador.

Experiencia profesional: máximo 8 puntos

- Por cada 30 días cotizados de servicio en cualquier Administración pública, como funcionario/a o personal laboral, en un puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de esta convocatoria u otro con funciones similares en el que se realice alguna o algunas de las funciones descritas en la base segunda: 0,25 puntos por mes.
- Por cada 30 días cotizados de servicio en el sector privado en un puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de esta convocatoria u otro con funciones similares donde se realice alguna o algunas de las funciones descritas en la base segunda: 0,15 puntos por mes.
- Por cada 30 días cotizados en el régimen especial de trabajadores autónomos en un epígrafe relacionado con la prestación de servicios que tengan relación con alguna o algunas de las funciones descritas en la base segunda: 0,15 puntos por mes.

La prestación de los servicios se acreditará mediante un informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con una copia del contrato laboral y/o el nombramiento, o bien por cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados y la categoría laboral o el grupo (certificados de trabajo, nóminas) con indicación del inicio y la finalización de la prestación de los servicios profesionales.

Titulaciones académicas: máximo 5 puntos

- Por estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Superior de Técnico en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o titulación equivalente o superior del ámbito de la electricidad, o estar en condiciones de su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 5 puntos.
- Por estar en posesión de un título de Formación Profesional de Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o titulación equivalente en el ámbito de la electricidad, o estar en condiciones de su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 2,5 puntos.

Se tendrá en cuenta solo una titulación (la de nivel superior). Las titulaciones académicas deberán acreditarse mediante la presentación del correspondiente título o bien con el resguardo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, será necesario presentar la correspondiente homologación.

Formación académica complementaria: máximo 2 puntos

Por asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios, jornadas, siempre y cuando tengan relación directa con oficios propios de la brigada municipal. Se podrá obtener hasta un máximo de 2 puntos:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos por curso
- De 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos por curso
- De 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos por curso
- Más de 100 horas de duración: 1 punto por curso

La formación académica complementaria deberá acreditarse con la presentación del correspondiente diploma.

Puntuación final

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la prueba escrita y la valoración de todos los méritos (experiencia profesional, titulaciones académicas y formación complementaria).

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir aún, se resolverá por sorteo.



**Base 8. Aprobación de la bolsa y vigencia**

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador elevará a la Alcaldía la propuesta con la lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de mayor a menor puntuación, para que, mediante resolución, apruebe la lista de las que podrán cubrir con carácter interino puestos de trabajo de naturaleza funcional de la brigada municipal, cuando proceda.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista para realizar las alegaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

Resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal elevará la propuesta definitiva a la Alcaldía de la Corporación con el objeto de constituir una bolsa de trabajo.

Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de considerar realizada la notificación de la misma a todas las personas interesadas.

Esta bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde la publicación de la resolución de constitución, sin perjuicio de que pueda entenderse prorrogada en tanto se lleva a cabo el procedimiento selectivo para la constitución de otra de posterior. No obstante, la constitución de una bolsa posterior después del correspondiente procedimiento selectivo dejará sin efecto a la presente.

Base 9. Funcionamiento de la bolsa de trabajo y condiciones para conservar el orden de prelación

Cuando sea necesario cubrir interinamente una plaza vacante o bien cubrir una sustitución, o cuando proceda, las personas aspirantes seleccionadas serán llamadas conforme al orden de puntuación.

El procedimiento será el siguiente:

1. El Ayuntamiento intentará contactar con la persona candidata telefónicamente. Se la llamará entre las 8.00 y las 15.00 horas al teléfono indicado en la solicitud, tres veces en tres horas consecutivas.
2. En caso de que no se haya podido contactar con ella en ninguno de los tres intentos, o si no aceptara la propuesta de contrato, la persona aspirante retrocederá hasta la última posición de la bolsa y se ofrecerá el nombramiento a la persona que ocupe la posición inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.
3. En caso de que no se haya podido contactar con ella en ninguno de los tres intentos, o si no aceptara la propuesta de contrato, la persona aspirante retrocederá hasta la última posición de la bolsa y se ofrecerá el nombramiento a la persona que ocupe la posición inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.
4. No obstante lo anterior, la persona candidata mantendrá su posición en la bolsa de trabajo y quedará en situación de suspensión provisional en los siguientes casos:
 - Cuando se encuentre en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogida.
 - Cuando esté en situación de incapacidad laboral temporal o sometida a hospitalización o intervención quirúrgica que le impida aceptar el empleo.

Estos casos deberán acreditarse documentalmente en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la producción de dichas situaciones. Caso de no justificarse en dicho plazo, se pasará a ocupar la última posición de la lista.

5. Cuando finalice un contrato de trabajo/nombramiento, la persona aspirante volverá a ocupar el lugar de prelación que tenía en la bolsa de trabajo antes del inicio de su contrato.

6. Las personas que no deseen seguir formando parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar su baja de la misma en cualquier momento.

Base 10. Cobertura de vacantes, sustituciones u otras

Cuando se dé la necesidad de realizar un nombramiento interino, las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas serán llamadas de acuerdo con el orden de puntuación, siempre y cuando haya consignación presupuestaria suficiente y adecuada.

Si la persona que ha sido llamada para prestar servicio en esta Corporación renunciara a ejercer las funciones asignadas, pasará automáticamente a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo y podrá ser llamada la persona que ocupe la posición inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.

Base 11. Publicidad

La convocatoria de este procedimiento selectivo y sus bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Ferreries y en el BOIB.

Con posterioridad a la publicación de la convocatoria y las bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ferreries.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Base 12. Protección de datos de carácter personal

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes:

- Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Ferreries (c/ de Sant Bartomeu, 55, CP 07750), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporará su solicitud de admisión junto con la documentación que la acompaña o la generada a raíz de la convocatoria.
 - Que la finalidad del tratamiento de dichos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
 - La posibilidad de ejercitar los derechos que se establecen en los artículos de 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos. El ejercicio de dichos derechos se realizará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.
- El órgano administrativo ante el que las personas interesadas podrán, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, es el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Ferreries, sito en la calle Sant Bartomeu, 55 de Ferreries.
- En caso de ser necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta Corporación municipal (www.ajferreries.org), de conformidad con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 13. Incidencias. Recursos

Mientras esté constituido, el tribunal calificador estará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, pudiendo adoptar los acuerdos que correspondan en todos los supuestos previstos en las mismas con el fin de facilitar el normal desarrollo del procedimiento selectivo.

Tanto estas bases como cuantos actos administrativos se deriven de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ferreries, septiembre de 2020



**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA BRIGADA MUNICIPAL,
SECCIÓN ELECTRICIDAD, DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES****SOLICITANTE**

Nombre y apellidos:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección:	Municipio:
Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Dirección electrónica:

EXPONGO: Que, vistas las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para formar parte de la brigada municipal del Ayuntamiento de Ferreries,

DECLARO:

- Que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las señaladas especialmente en la base tercera de la convocatoria a la que se refiere este proceso selectivo para cubrir, con carácter interino, los puestos de trabajo correspondientes a la escala de Administración general, brigada municipal, sección electricidad.
- Que no he sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que tengo conocimiento de las obligaciones derivada de la normativa de incompatibilidades que establece la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.
- Que no sufro ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones de este puesto de trabajo.
- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a la que se refiere este proceso selectivo.

SOLICITO:

Que se me admita para participar en la presente convocatoria.

Quiero realizar la prueba de nivel B1 de lengua catalana (*marque una de las dos opciones*): Sí / NO

Ferrerries, de de 2020

[Rúbrica con certificado digital o manual]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES





ANEXO II
TEMARIO PARA LA PRUEBA ESCRITA

1. Obras del ramo de albañilería: conceptos generales. Herramientas y útiles del ramo de albañilería. Materiales básicos del ramo de albañilería.
2. Instalaciones de agua: conceptos básicos. Breve referencia a la instalación de agua en los edificios. Herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparación.
3. Conceptos básicos de electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones, herramientas y útiles usados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
4. Carpintería. Conceptos generales. Enseres y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones frecuentes.
5. Jardinería: conceptos generales y funciones del personal de jardinería. Las plantas. Herramientas y enseres para los trabajos de jardinería. Principales técnicas para cuidar de las plantas. Enfermedad de las plantas.

