

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

EMPRESA MUNICIPAL BELLVER SA

2981

Convocatoria y bases de las pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas de operario de brigada de la Empresa Municipal Bellver, SA, mediante concurso-oposición

La Junta de Gobierno Local en sesión de día 19 de marzo de 2026 ha aprobado las bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas como personal laboral fijo de operario de brigada de la empresa Municipal Bellver, SA, mediante concurso-oposición, con el contenido siguiente:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE OPERARIO DE BRIGADA DE LA EMPRESA MUNICIPAL BELLVER, SA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de dos plazas como personal laboral fijo de operario de brigada, personal laboral, grupo C, subgrupo C2, mediante concurso-oposición.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento del nombramiento para cubrir la correspondiente necesidad en función de la plaza, la categoría profesional y las retribuciones vigentes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, inclusiva de la Empresa Municipal Bellver, SA.

SEGUNDA. FUNCIONES

Serán las funciones propias del puesto de trabajo de operario de la brigada.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los estados en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que esta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán ser admitidos los/las cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se establezca en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión de la titulación de formación profesional de grado medio, o equivalente, en la especialidad de electricidad. En caso de personas aspirantes de que no tengan la nacionalidad española se deberá acreditar la homologación de la titulación exigida.
- No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones que correspondan.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado B2 o equivalente, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, dado que la atención al público es fundamental en el ejercicio de las funciones de las plazas a cubrir.
- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad. Si desarrolla alguna





actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el la empresa municipal Bellver, SA, acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

h) No estar sometido/a a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

i) Carné de conducir B.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberán seguir cumpliendo durante el procedimiento selectivo.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar directamente o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. Las personas aspirantes que quieran presentar su solicitud a través de la sede electrónica municipal deben acceder al enlace <https://seue.santllorenç.es/tramits/tramit/%205>.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar: www.santllorenç.es (Apartado "Procesos selectivos de personal").

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando a su solicitud:

- Copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes al Estado de España.
- Copia de la titulación exigida para participar en dicha convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.
- Copia del carné de conducir.
- Méritos alegados, junto con la correspondiente documentación acreditativa.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 5,30 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía Presidencia se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (apartado de "Procesos selectivos de personal"). Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, enmienda de deficiencias y errores así como para posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía Presidencia mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. En la misma resolución de Alcaldía Presidencia se fijará la fecha y la hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de las mencionadas pruebas y ejercicios con la publicación de esta resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Antoni Crespi Serra, interventor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Mateu Girart Galmés, administrativo del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Juan Manuel Moreno Llobera, operario de la brigada municipal.

Suplente: Rocío González Garabato, administrativo del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.



Vocal: Margarita Palomares Risueño, técnica responsable de la EDAR Sa Coma.

Suplente: Salvador Rodríguez Priego, arquitecto municipal del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Pedro Juan Mancha Saurina, ingeniero del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: María Antonia Cladera Tous, agente de desarrollo local del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretario/a: Josep Lluís Obrador Esteva, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Josep Melià Ques, asesor jurídico del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su tarea en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad sobre los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En su caso, la abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador deben ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, indistintamente, ni sin la asistencia del presidente/a y del secretario/a. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (apartado de "Procesos selectivos de personal").

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. No obstante, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo se puede modificar.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 80 puntos):

Primera prueba. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consiste en un cuestionario tipo test de veinte preguntas relativas a la parte general del temario recogido en las presentes bases.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto, las no contestadas con 0 puntos y los errores con -0,10 puntos.

El tiempo será de una hora y para aprobar se debe obtener una puntuación mínima de 10 puntos del máximo posible de 20.

Segundo. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 50 puntos)

Ejercicio práctico consistente en la realización de un trabajo o tarea "in situ" relativo a las funciones del lugar de trabajo objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 50 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superar este ejercicio.

Tercera prueba. Ejercicio psicotécnico. De carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos).

Consiste en realizar dos tests, con entrevista, para acreditar las aptitudes, la personalidad y las actitudes adecuadas al perfil general exigido en las bases de la convocatoria.

Se valorará la capacidad de autoorganización y coordinación, creatividad, iniciativa, tolerancia, capacidad de adaptación y de comunicación.

Cada parte del ejercicio se calificará de 0 a 10. Para aprobar debe obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamada única, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan en la fecha y hora de la convocatoria.



FASE DE CONCURSO (máximo 25 puntos):

- Disponer de titulación de formación profesional en Electricidad de grado superior: 25 puntos.

Si se dispone del grado superior no se valorará el grado medio.

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de los aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de carácter práctico de la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera prueba, de carácter teórico, y en caso de persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público.

De acuerdo con el artículo 32.2 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, de aplicación supletoria para el personal al servicio de las corporaciones locales radicadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en cada una de las pruebas todos los opositores dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente de la fecha de publicación de las puntuaciones, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal calificador.

Concluido el concurso-oposición, el Tribunal Calificador hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las calificaciones para presentar alegaciones.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez transcurrido el plazo anterior y resueltas las alegaciones por parte del Tribunal si se presentan, el Tribunal Calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Alcaldía Presidencia su propuesta definitiva de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor calificación. La propuesta de candidatos para el nombramiento en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

En la misma acta, el Tribunal también elevará a la Alcaldía Presidencia su propuesta definitiva de relación de candidatos que formarán parte de la bolsa de trabajo por orden descendiente de puntuación de acuerdo con las calificaciones otorgadas, con la finalidad de que la Alcaldía Presidencia dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento como personal laboral fijo de las personas candidatas propuestas por el Tribunal, se las requerirá para que en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del acta definitiva del Tribunal, presenten la siguiente documentación relacionada con los requisitos de la base tercera:

- Certificado médico que acredite que el candidato tiene las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera 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.
- Declaración responsable de no estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar - Empresa municipal Bellver, SA, acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

El aspirante que dentro el plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, no presente la documentación o si al examinarla se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir por falsedad en su instancia.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía Presidencia efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión del puesto de trabajo en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

**NOVENA. BOLSA DE TRABAJO**

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica de la Corporación la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final, haciendo constar las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Las personas aprobadas que no hayan obtenido plaza pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Esta bolsa sustituirá a las que estén vigentes hasta entonces.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en el mismo lugar de trabajo objeto de esta convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) más abajo indicados, no hayan aceptado el lugar ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo lugar de trabajo objeto de esta convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la plantilla que deba cubrirse con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse al lugar de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, a menos que alegen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se deben justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas para cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar trabajando.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

La justificación documentada de las circunstancias anteriores da derecho a mantener la posición ocupada dentro de la bolsa siguiendo el orden de prelación.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo máximo de diez días hábiles desde que se produzca un cambio en la situación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez transcurrido este período de tiempo, la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

En todo lo que no está regulado en estas bases, se seguirá lo establecido en el 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 Illes Balears y el resto de normativa vigente.

DECIMA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

En cuanto a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la



interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el apartado de «Procesos selectivos de personal» de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenç.es), sin perjuicio de su publicación en el BOIB y en el BOE cuando sea preceptiva.

En todo aquello no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública en el orden establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

(Firmado electrónicamente: 23 de marzo de 2026)

El alcalde

Jaume Soler Pont

ANEXO TEMARIO

Parte general

Tema 1. El municipio. Sus elementos.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración local.

Tema 4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 5. Organización municipal. Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 6. Competencias municipales mínimas en todos los municipios.

Tema 7. Las clases de personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. 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.

Tema 10. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 11. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

Parte específica

Tema 1. Obras. Utensilios y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.

Tema 2. Electricidad.

Tema 3. Jardinería. Utensilios y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.



Tema 4. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 5. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Utensilios y herramientas manuales.

Tema 6. Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Utensilios y herramientas manuales.

Tema 7. Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Utensilios y herramientas manuales.

Tema 8. Herrería: tareas desarrolladas por el peón. Utensilios y herramientas manuales.

Tema 9. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en el almacén. Planes de autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de actuación en emergencias.

Tema 10. La prevención de riesgos laborales. Criterios preventivos aplicables a las tareas y funciones descritas en la base segunda. Elementos de protección individual y de protección colectiva. Tipología. Aplicación.

