

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cullera

2024/15536 Anuncio del Ayuntamiento de Cullera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la contratación laboral fija de una plaza de operario/a de brigada de obras y servicios, categoría operario/a, mediante concurso-oposición.

ANUNCIO

La Sra. Teniente de Alcalde de Recursos Humanos ha dictado resolución n.º 3836 de fecha 07/11/2024 por la que se aprueba la convocatoria y las Bases que regulan el proceso selectivo para la contratación laboral fija de una plaza de Operario/a de Brigada de Obras y Servicios, categoría Operario/a mediante concurso-oposición y que a continuación se transcriben:

VER ANEXO

Cullera, 9 de noviembre de 2024.—La secretaria general, Anna María Miquel Lasso de la Vega. —La teniente de alcalde de Recursos Humanos, Marta Tur Rodríguez.



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS, CATEGORÍA OPERARIO/A, DEL AYUNTAMIENTO DE CULLERA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija de una plaza de operario/a de Brigada de Obras y Servicios, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Cullera, código plaza URBRI09, encuadrada en la Categoría de operario/a, Grupo AP, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024 (DOGV n.º 9959 de 17/10/2024), todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la constitución de Bolsa de Trabajo.

Tras la constitución de la Bolsa de Empleo se dejará sin efecto la bolsa existente en el Ayuntamiento de Cullera para esta categoría de operario/a de Brigada de Obras y Servicios y las futuras contrataciones se desarrollarán en atención a esta nueva Bolsa.

Las plazas objeto de la convocatoria podrán ser aumentadas con las vacantes existentes producidas con anterioridad a la finalización del proceso selectivo. Dicho incremento deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento para general conocimiento de los aspirantes.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará:

- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.
- RD Legislativo 781/1986, de 7 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- RD 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
- Ley 4/2021 de 16 de Abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del



personal de la función pública valenciana y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

- Bases comunes que regirán los procesos selectivos correspondientes a plazas vacantes en el Ayuntamiento de Cullera (BOP n.º 01/03/2019).

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso de selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015)
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- d) Estar en posesión del permiso de conducción B.
- e) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.
- f) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- g) Poseer la capacidad funcional necesaria, tanto física como sensorial y psíquica, para el ejercicio de las tareas propias del puesto a desempeñar.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación a la prueba selectiva a través del trámite existente en el Área de Recursos Humanos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cullera 0 en la Oficina ATEN (Plaza de España nº1) concita previa.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Documentación a aportar junto con la instancia:

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
2. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas



3. Justificante del ingreso de la tasa correspondiente, cuyo importe es 47,55€.
4. Carnet de conducir tipo B

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La tasa por derechos de examen únicamente será devuelta a quienes no sean admitidos/as al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Una vez iniciado el proceso, los restantes anuncios se publicaran íntegramente en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Cullera.

QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Teniente Alcalde de Recursos Humanos aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las alegaciones se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el que se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio, dejando un intervalo mínimo de cinco días desde la publicación hasta dicha fecha de realización. En esta misma resolución se harán públicos los miembros del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un/a Secretario/a y tres Vocales, así como un/a suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de la Teniente Alcalde de RRHH por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios con un valor máximo de 70 puntos.



Primer ejercicio: Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 25 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva (que serán utilizadas en orden correlativo en caso de anulación por el Tribunal de alguna pregunta) con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 50 minutos, sobre los temas que se relacionan en el anexo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 15 puntos para superar el mismo.

Cada pregunta contestada correctamente puntuará 1,20 puntos.

Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \frac{A - (E/3)}{NN} \times 30$$

Donde: C= puntuación test A= número de aciertos
E= número de errores. N= número de preguntas

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito o mediante trabajos prácticos, uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba y relacionado con las funciones propias de la plaza mediante la utilización de herramientas, máquinas y vehículos, según las características del tipo de prueba, y en un tiempo máximo de 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 20 puntos para superar el mismo.

Desglose de la puntuación de este ejercicio:

- conocimientos teóricos aplicados al ejercicio practico = 70%
- tiempo de realización = 10%
- Limpieza de la prueba= 20%

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, el listado de los aspirantes que hayan superado dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

FASE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán acreditar los méritos para su valoración en los DIEZ DÍAS hábiles siguientes a la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista de personas que han superado dicha fase.

En la fase de concurso, el tribunal calificará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 30 puntos.



BAREMO DE MÉRITOS

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará copia de los mismos. Se deberá presentar declaración jurada de la veracidad de la documentación presentada.

1.- Experiencia: Hasta un máximo 14 puntos.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo o contratos en la Administración Pública, cuyo cometido sea igual o similar al convocado, a razón de 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.

b) Experiencia por servicios prestados en el sector privado en puestos de trabajo o contratos, cuyo cometido sea igual o similar al puesto convocado, a razón de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

c) Experiencia por servicios prestados en puestos de trabajo en la Administración Pública, de cometido diferente al del puesto convocado, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

En el supuesto de servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante certificado de empresa, contrato de trabajo y vida laboral, donde se pueda apreciar el tiempo de vigencia real del contrato y la categoría profesional.

2.- Cursos de Formación: máximo 6 puntos.

Con una duración igual o superior a 15 horas, según escala y hasta un máximo de 6 puntos:

Por cada curso de 15 y hasta 40 horas 1 punto.

Por cada curso de más de 40 horas y hasta 100 horas..... 2 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas..... 3 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, organizados por Organismos o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos o entidades privadas en coordinación con cada Administración Pública según los casos.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

3.- Titulaciones académicas: máximo 4 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:



Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente ***/Ciclo Formativo de calificación Básica	0,50 puntos
Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Medio	1 punto
Ciclo Formativo de Grado Superior	2 puntos
Diplomatura	2,5 puntos
Grado	3 puntos
Licenciatura	3,5 puntos
Máster	4 puntos

*** A efectos laborales, el Título de Graduado Escolar es equivalente al título de Graduado en ESO.

4.- CARNETS: Máximo 4 puntos

a) Carnets de conducir

- C+CAP = 1 punto

- C1+CAP = 1 punto

- D+CAP = 1 punto

- D1+CAP = 1 punto

b) Carnet de conductor de carretilla elevadora = 1 punto

c) Carnet de conductor de plataforma elevadora= 1 punto

5- Conocimiento del Valenciano, acreditado mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana; Puntuación no acumulable (máximo 2 puntos):

- C2 (Superior)..... 2 puntos

- C1 (Mitjà) 1,5 puntos

- B2 1 punto

- B1 (Elemental)..... 0,75 puntos

- A2 (Oral) 0,50 puntos

- A1 0,25 puntos

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

Se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cullera edicto con el resultado del concurso, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

Transcurrido este plazo se publicará la puntuación total del proceso selectivo (oposición + concurso) concediéndose un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones.



OCTAVA.- RESOLUCIÓN Y FIRMA CONTRATO

Mediante Resolución de Alcaldía se procederá a la contratación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el Tribunal aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición
- Aspirante con mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Aspirante con mejor puntuación en el apartado formación

El aspirante seleccionado deberá presentar mediante "Presentación instancia general para recursos humanos" del Área Recursos Humanos de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días a partir de la publicación de la Resolución por el Tribunal Seleccionador, la documentación necesaria para su contratación y que es la siguiente:

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo que va a ocupar, expedido por facultativo competente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad, haciendo referencia igualmente, a si percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o renunciaran a su contratación, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria. En este caso el Tribunal Calificador formulará propuesta a favor del que habiendo aprobado, tuviera cabida en la plaza convocada a consecuencia de la referida anulación.

Notificada la resolución de contratación está obligado a la firma del contrato en el lugar y día indicados.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Finalizado el proceso selectivo y tras las contrataciones correspondientes, se constituirá la Bolsa, siendo el orden de prelación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas, incluyendo solo aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se ordenará la bolsa por orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.



Tras la constitución de la Bolsa de Empleo se dejará sin efecto la bolsa existente en el Ayuntamiento de Cullera para la categoría de Operario/a de Brigada de Obras y Servicios y las futuras contrataciones se desarrollarán en atención a esta nueva Bolsa de Operario/a de Brigada de Obras y Servicios.

La bolsa tendrá como finalidad cubrir las necesidades del Ayuntamiento en relación a Operario/a de Brigada de Obras y Servicios, Categoría Operario/a, grupo AP.

1. La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de cinco años, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.
2. El orden de llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa será según la propuesta definitivamente aprobada.

Los ofrecimientos de contratación se comunicarán a la persona interesada telefónicamente o a través de cualquier medio que permita acreditar el mismo. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

3. La persona inscrita en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 24 horas para comunicar al Negociado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento que acepta la contratación. Deberá aportar certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que no tiene ninguna limitación física o psíquica para el desarrollo del puesto de trabajo.

4. La persona aspirante que no acepte la oferta de contratación deberá comunicarlo mediante "Presentación instancia general a Recursos Humanos" en la sede electrónica o la Oficina de Atención al Ciudadano (ATEN), pasando a ocupar el último puesto en la misma, excepto en el supuesto de existencia de alguna de las siguientes causas justificadas:

a) estar desempeñando un puesto de trabajo en una Administración Pública, siempre que haya sido comunicado y acreditado oficialmente por la persona aspirante.

b) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.

c) cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.

d) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre, se produce en el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

Transcurrido el plazo de 24 horas sin que manifieste su aceptación o, en su caso, no lo rechace expresamente, será excluida de la bolsa y el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

En los casos previstos en el apartado a), b) y d), se deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento de Cullera, en el plazo de diez días hábiles desde la finalización de esta causa, esta circunstancia para su activación en la Bolsa.

5. Tras la selección de la persona aspirante, y la presentación por escrito de su aceptación, se procederá a la contratación de la persona aspirante como contratado/a laboral, quien deberá firmar el contrato.



6. Si con posterioridad a la contratación surgiesen nuevas necesidades de cobertura de plazas de esta categoría, se ofertará el contrato a las personas que figuren en la bolsa siguiendo escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa.

7. Finalizada la vigencia del contrato, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo al final de la misma ordenado cronológicamente por fecha de cese, excepto si el cese se produce antes de transcurrir 365 días desde el inicio del contrato, en ese caso los/las interesados/as se reintegrarán a la bolsa en el lugar que, por orden de puntuación, les corresponda.

En estos casos, estos interesados podrán ser nuevamente contratados temporalmente, siempre que así lo permita la legislación laboral vigente en el momento de la contratación, ya que en el caso de que por normativa no pudiera ser contratado nuevamente, se deberá ofrecer la contratación al siguiente aspirante.

8. La persona contratada en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto sea cubierto por personal con contrato laboral fijo de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por las demás causas previstas legalmente.

9. Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes circunstancias:

- No presentar la documentación exigida para la contratación.
- No presentarse a la firma del contrato.
- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente a la firma del contrato), salvo que la renuncia sea debida a la aceptación de otro llamamiento ofrecido por este Ayuntamiento.
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso Contencioso – Administrativo.



ANEXO.- TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Municipio y órganos municipales

Tema 3.- Derechos y deberes de los empleados públicos al servicio de un Ayuntamiento.

Tema 4.- Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores. Equipos de trabajo y medios de protección.

Tema 5.- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

PARTE ESPECIAL

Tema 6.- Materiales básicos de la Construcción I: arena, grava, cementos, morteros, yesos, características básicas y sus clases. Medios auxiliares a utilizar.

Tema 7.- Materiales básicos de la Construcción II: Hormigones, características básicas y sus clases. Dosificaciones. Medios auxiliares a utilizar..

Tema 8.- Soluciones constructivas urbanas I. Pavimentos, solera, encintado de aceras, accesos rodados, calzadas. Materiales más habituales y sus características.

Tema 9.- Soluciones constructivas de interior más habituales I. Paramentos verticales: Tabiques: la fábrica de ladrillo y sus clases, usos y colocación; Aparejos. Enlucidos y revestimientos: clases, usos y colocación. Chapados y alicatados: clases, usos y colocación.

Tema 10.- Soluciones constructivas de interior más habituales II. Paramentos horizontales I: Forjados: descripción; composición de sus partes y materiales que se utilizan. Otros tipos de cubiertas y azoteas más habituales: descripción y materiales.

Tema 11.- Soluciones constructivas de interior más habituales III. Paramentos horizontales II: Falsos techos: clases, usos y colocación. Solados y pavimentos de interior; clases, usos y colocación.

Tema 12.- Soluciones específicas de albañilería para infraestructuras y servicios en vía pública: Arquetas de registro en vía pública, descripción y materiales. Cimentaciones más habituales para señales de tráfico, para semáforos y para farolas de alumbrado público, descripción y materiales. Canalizaciones más habituales de servicios públicos urbanos, descripción y materiales.

Tema 13.- Medias de aislamiento térmico y acústico en la construcción: Materiales, características, usos, revestimientos, etc.

Tema 14.- Herramientas manuales para la construcción: maceta, maza, pico, picoleta, paleta, llana, maletín, nivel, maza goma, cortafrío, etc...Descripciones y características, normas y usos.

Tema 15.- Herramientas automáticas maquinaria de obra: martillo eléctrico, radial, batidora, cortadora cerámica, dumper de obra, hormigonera, vibrador, compresor, etc.. Descripciones y características, normas y usos.

Tema 16.- Señalización de obras en la vía pública: vallados de seguridad, medidas de reducciones de velocidad del tráfico, señalizaciones específicas para el tráfico peatonal y de vehículos, etc.

