

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Museros

2025/07679 Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de operario/a de servicios múltiples, personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público ordinaria de 2024.

ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía n.º 539/2025 de 20 de junio de 2025, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de operario/a de servicios múltiples, persona laboral fijo, incluida en la OEP de 2024, cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

VER ANEXO

Segundo.- Ordenar la publicación íntegra de estas bases específicas en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Tercero.- Aprobar la convocatoria de selección del procedimiento mencionado y ordenar su publicación íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV.

Cuarto.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOE.

Museros, 25 de junio de 2025.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONA LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OEP DE 2024.

I. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de turno libre, concurso-oposición, de una plaza de operario/a de servicios múltiples, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2024.

Las retribuciones brutas mensuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2024 (Grupo C, Subgrupo C2), nivel complemento de destino 17, a jornada completa son las siguientes:

SB = 716,98€, 12 pagas
CD = 445,50€ (nivel 17), 14 pagas
CE = 416,66€, 14 pagas
SBPE = 710,44€, 2 pagas

Y las retribuciones anteriores en aplicación de la norma equivalente a la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2024 tal como ha sido el Real Decreto-Ley 4/2024, de 26 de junio, y hasta que una futura Ley de Presupuestos correspondiente o norma equivalente establezca otra cosa.

La jornada será completa de promedio en cómputo anual, a razón de 37,5 horas semanales, de martes a viernes en turno de tarde y sábado por la mañana, con el descanso semanal establecido en la ley, con un horario a determinar según las necesidades del servicio. Los días laborales festivos no se abrirán las instalaciones deportivas, con carácter general.

El ejercicio de las funciones se realiza en función de las necesidades municipales, pudiendo producirse en días festivos o fines de semana.

Las **funciones** que ejercerá la persona seleccionada serán, bajo la dependencia de la alcaldía, las propias de la categoría laboral y todas aquellas que le sean encomendadas por los responsables municipales competentes, destacándose las siguientes:



Responsabilidades generales:

- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas.
- Trabajos variados acorde a su categoría profesional

Tareas más significativas:

- Limpieza y conservación de las instalaciones en general del polideportivo, incluidas las zonas anejas y jardines (tratamiento con herbicidas y desbroce), excluidos los vestuarios. Esta limpieza tendrá que ser adecuada y suficiente para que las instalaciones deportivas y espacios anejos, se encuentren todos los días en adecuadas condiciones para ser utilizadas.
- Eliminación de aguas producidas por las lluvias y estancadas en el frontón, pista polideportiva, trinquete y otras instalaciones de pavimento firme existentes o que se construyan en el futuro.
- Controlar el riego del campo de fútbol, así como realizar las tareas de mantenimiento del césped artificial atendiendo a las instrucciones realizadas por la empresa de instalación.
- Reparación de redes. Se tendrá que prever la compra de material necesario para la reparación de redes (hilo), reposición de botiquín, y cualquier otro material necesario que tendrá que ser encargado en el Ayuntamiento en coordinación con la concejalía de deportes.
- Control y guarda de los marcadores electrónicos. Custodia de las consolas externas de estos marcadores. Hacer los traslados de material y mobiliario necesarios.
- Control y utilización racional de la bomba de riego del campo de fútbol y de los sistemas correspondientes al calentador y a la caldera de agua de los vestuarios del campo de fútbol y piscina. A tal objeto tendrán que preverse los suministros de gasóleo, gas y cualquier otro suministro necesario para el funcionamiento de dichas instalaciones, que tendrá que ser encargado en el Ayuntamiento en coordinación con la concejalía de deportes.
- Realización de pequeños trabajos y reparaciones específicas de conservación y mantenimiento de todo tipo, incluso preventivo, en las instalaciones en general. En esos casos, la persona trabajadora podrá comprar el material necesario al proveedor habitual con la conformidad de la concejalía. Si las reparaciones o trabajos exceden de sus competencias o requieren preparación especial, la persona trabajadora informará al Ayuntamiento de



los desperfectos y rupturas ocasionadas por el uso de las instalaciones, con el fin de que se requieran a los servicios correspondientes la reparación de los dichos elementos, todo esto en coordinación con la concejalía.

- Comunicar e informar la concejalía de cualquier circunstancia que afecte al uso y utilización de las instalaciones deportivas.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
- Colaborar con su personal superior jerárquico en la preparación de las tareas a su cargo, aportando sus conocimientos y experiencia.
- Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelería, bancos, vallas...
- Trabajos propios de peón en albañilería en reformas y mantenimiento de las instalaciones municipales.
- Trabajos acordes con su categoría profesional en pintura de edificios, exterior e interiores.

Si bien estas funciones no constituyen un *numerus clausus*, por lo que fruto de la potestad de autoorganización municipal, se podrán asignar otras que se consideran necesarias para el ayuntamiento.

II. Requisitos que tienen que reunir o cumplir las personas aspirantes

Las personas aspirantes, deberán reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2º.1 de las bases generales que rigen las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022, así como su corrección aprobada por resolución de alcaldía nº. 761/2023 de 8 de septiembre de 2023, y publicada en el BOP nº 186, de 25 de septiembre de 2023 (en adelante, bases generales).

Además, deberán estar en posesión de la titulación de ESO o equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias y de la certificación de delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales. Asimismo, será requisito indispensable estar en posesión del permiso de conducción clase B en vigor.



Todos los requisitos tendrán que mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar al momento de la contratación de este personal.

III. Igualdad de condiciones

Para participar en esta convocatoria, quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional tiene que hacerlo constar expresamente en la instancia, y habrá de acreditarlo mediante la certificación correspondiente del órgano administrativo competente y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas; además habrá que aportar las adaptaciones pertinentes con el justificante correspondiente.

En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempos y medios cuando una persona aspirante con diversidad funcional así lo haya pedido en su instancia, sin que esto suponga un detrimento en las condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

IV. Presentación de solicitudes y derechos de examen

Para participar en este proceso selectivo deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar:

- La documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales.
- Curriculum vitae actualizado, junto con una copia de los méritos.
- Certificación de delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales.
- El justificante de pago de los derechos de examen por importe de 75 euros, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este ayuntamiento, cuyo ingreso se efectuará en cualquier oficina bancaria de Museros, en la cuenta corriente del Ayuntamiento, o mediante transferencia bancaria a la cuenta de CaixaBank siguiente: ES62 2100 7410 08 2200001013, indicando claramente el nombre y apellidos de la persona aspirante y el concepto del ingreso (proceso selectivo correspondiente). Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación de cada convocatoria. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.
- Fotocopia del permiso de conducción clase B en vigor.



Las instancias se presentarán en las formas indicadas en el apartado 4º.1 de las bases generales, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOE.

En caso de presentar la solicitud por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, las personas aspirantes tendrán que remitir un correo electrónico a museros@museros.es en el que comunicarán la presentación, y habrá que adjuntar una copia de la instancia registrada y sellada por el organismo correspondiente.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de las personas afectadas para su inclusión en el Fichero de personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del departamento de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados del proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Museros.

La exclusión en el procedimiento selectivo de alguna de las personas aspirantes, por causa no subsanable, así como la retirada voluntaria o la dejación de las personas aspirantes iniciado el procedimiento selectivo, no generará derecho de devolución de la tasa.

Las causas de exclusión en el procedimiento selectivo de alguna de las personas aspirantes, por causa subsanable o no subsanable, se regulan en el apartado 4º.2 de las bases generales.

V. Admisión de personas aspirantes

Se estará a lo establecido en el apartado 5º de las bases generales citadas anteriormente.

VI. Órgano técnico de selección

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6º de las bases generales.

VII. Comienzo y desarrollo de las pruebas

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.



En cuanto al calendario de las pruebas y al orden de intervención de las personas aspirantes se estará, respectivamente, a lo que disponen los apartados 7º y 8º de las bases generales.

Las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS, o del personal ayudante o asesor durante el desarrollo de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, y esta persona aspirante podrá continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que el OTS resuelva sobre el incidente.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto en la Dirección General de la Función Pública, publicada por Resolución de la Conselleria de Administración Pública correspondiente, y que se publique en el Diario Oficial de la Comunidad, que se encuentre vigente en el momento que se inicie la fase de oposición. Si el OTS no cuenta con personas aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

VIII. Acreditación de méritos

Las personas aspirantes tendrán que alegar los méritos con los justificantes, certificados y documentos que los acreditan; en caso de presentación presencial, en original o mediante copia autenticada; en caso de presentación telemática, se acompañará declaración responsable haciendo constar que la documentación aportada es fiel reflejo de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar estos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el OTS. Se aportará asimismo un currículum vitae actualizado.

Los méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se hará de la forma indicada en el apartado 9º.1 de las bases generales.

Respecto a la acreditación de disponer de carné de usuario profesional de productos fitosanitarios o carné de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario, se hará mediante la presentación de copia del carné indicado o título, o certificado emitido por un órgano oficial, de la titulación que habilita para obtener el carné de nivel calificado sin superar ningún curso, conforme al artículo 18.2 del RD 1311/2012, de 14 de septiembre o con la copia de la titulación de formación



profesional o certificados de profesionalidad según se recoge en la normativa vigente.

IX. Publicidad de las listas y propuesta de la persona aprobada

Al finalizar el ejercicio de la fase de oposición, el OTS publicará, en los medios indicados en la base XII de estas bases específicas, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Se concederá respecto del ejercicio, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado el único ejercicio de la fase de oposición.

Al finalizar la fase de oposición, el OTS mediante anuncio publicará la lista con la calificación final de esta fase y las personas que la hayan superado pasarán a la fase de concurso.

Seguidamente el OTS expondrá la baremación provisional, y se concederá un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que se consideran convenientes.

Al resolver las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida en ambas fases por orden decreciente de puntuación total. Esta publicación servirá de notificación.

En caso de empate de puntuación de las personas aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente: experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento, titulación académica oficial y conocimientos de valenciano.

Al acabar las pruebas selectivas y la clasificación de las personas aspirantes, el OTS elevará, junto con el acta de la última sesión al órgano competente la propuesta de contratación como personal laboral fijo de la persona que, superando el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación y en su caso, la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

El OTS no podrá aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.



X. Presentación de documentos y contratación laboral.

La persona aspirante propuesta por el OTS aportará a la corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación definitiva de puntuaciones, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

En cuanto a la documentación que deberá aportar la persona aspirante, se estará al apartado 12º de las bases generales y en cuanto a su contratación laboral, a lo establecido en el apartado 13º.2 de las mismas.

La adjudicación del puesto de trabajo tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

XI. Normativa y recursos

En todo lo no previsto en estas bases específicas reguladoras del presente proceso selectivo se estará a lo establecido en las bases generales y en las normas que se indican en el apartado 17º de las bases generales o las que las sustituyan y a las que resultan aplicables sobre la materia, en su caso.

En lo referente a las posibles impugnaciones y a alegaciones, sugerencias, reclamaciones o peticiones de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se estará a lo establecido en el apartado 17º de las bases generales.

XII. Publicidad

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

XIII. Referencias genéricas

Cualquier referencia hecha al género masculino/femenino en estas bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino/masculino. Los géneros han sido empleados de acuerdo con la práctica y uso generalmente admitidos para lograr la agilidad lingüística.



XIV. Constitución de bolsa de trabajo

Al finalizar el proceso selectivo, mediante resolución, de acuerdo con la propuesta del OTS, hará pública en el sitio web municipal, sede electrónica, portal de transparencia y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que han superado al menos el ejercicio de la fase de oposición y no han obtenido plaza, a los efectos de la posible constitución de la bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuaciones. En caso de igual puntuación, se estará a los criterios de desempate que para el turno libre establece el apartado 15º de las bases generales.

Se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo del personal aspirante.

La constitución de la bolsa comporta la extinción de cualquier bolsa preexistente con equivalente objeto y finalidad.

Su duración será de tres años o hasta que se convoque una nueva bolsa.

El puesto vacante será ofrecido siempre siguiendo las reglas que establece el apartado 16º de las bases generales.

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones públicas, que la Ley 40/2015 compilación en el artículo 3.1k), así como el que dispone el artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrán subscribir convenios de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que al efecto se cree después de la finalización del proceso selectivo.

XV. Vinculación de las bases

Estas bases vinculan al Ayuntamiento, al OTS y a los que participan en las pruebas selectivas.

Sistema de selección

El sistema selectivo será de concurso-oposición.

En primer lugar, se realizará la **fase de oposición**, que tendrá una puntuación máxima de **18 puntos**, equivaliendo al 60% de la puntuación total del proceso selectivo y consistirá en la realización de un único ejercicio, estructurado en **dos bloques**, ambos **de carácter obligatorio y eliminatorio**, a realizar el mismo día:

Bloque I.- Prueba psicotécnica de competencias laborales:

Consistirá en la realización de una prueba psicotécnica de competencias laborales en la que se valorará la estabilidad emocional, el grado de empatía y el desarrollo



de las habilidades sociales para el cumplimiento de ese puesto de trabajo, que se podrán completar, si fuera necesario en algún caso, con una entrevista personal. Para el planteamiento y la corrección de la prueba, el OTS estará necesariamente asistido por al menos un Licenciado/a o Graduado en Psicología. Tiempo máximo: 1,5 horas. Se puntuará como apto o no apto.

Bloque II.- Ejercicio teórico-práctico:

Consistirá a realizar un ejercicio teórico-práctico sobre el temario indicado en el anexo II de estas bases, relacionado con las funciones propias de la plaza, que se indican en la Base primera de estas bases específicas. La duración de este ejercicio no podrá exceder de 120 minutos, siendo el OTS el que determinará la duración exacta del ejercicio antes del inicio de este.

Para la realización de esta prueba se facilitará a las personas aspirantes los elementos necesarios para la realización del ejercicio.

Se calificará de 0 a 18 puntos, y será necesario, para aprobar, obtener una calificación de 9 puntos.

Se valorará con carácter general el análisis, planteamiento y resolución teórico-práctica del ejercicio, el tiempo utilizado, la adecuación de los materiales, herramientas y utensilios, la ergonomía, el resultado obtenido y el rigor en la contestación a las preguntas hechas en cuanto a la ejecución de la prueba.

Los criterios de valoración del tribunal calificador correspondientes a este ejercicio se publicarán, con anterioridad a su realización, en la página web municipal, sede electrónica, portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para general conocimiento de las personas aspirantes.

El llamamiento será único, si se hace el llamamiento de una persona aspirante y no se encuentra en la sala, decaerá en su derecho de examinarse.

Este segundo bloque solo será objeto de valoración respecto de aquellas personas aspirantes que obtengan apto en el primer bloque.

En segundo lugar, se realizará la **fase de concurso de méritos**, de acuerdo con el baremo que figura a continuación, que tendrá una puntuación máxima de 12 puntos, equivaliendo al 40% de la puntuación total del proceso selectivo y se llevará a cabo después de realizar la fase de oposición, solo por el personal candidato que la hayan superado.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (máximo 30 puntos). Se configurará una lista de todo el personal



aspirante que haya completado el proceso selectivo, ordenada por puntuación de mayor a menor.

El órgano técnico de selección elevará, a la alcaldía, esta relación del personal aspirante, según orden de prelación.

Baremo de méritos (máximo 12 puntos):

A) EXPERIENCIA, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS

a.1) Se valorará, a razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, ejerciendo funciones, bajo cualquier forma de provisión, como operario de servicios múltiples, operario de brigada de obras y servicios, así como otras funciones sencillas de mantenimiento de edificios e instalaciones (en concreto, en jardinería, albañilería, fontanería y pintura, bajo cualquier categoría profesional relacionada con estas funciones).

a.2) Se valorará, a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en el sector privado, ejerciendo funciones como operario de servicios múltiples, operario de brigada de obras y servicios, así como otras funciones sencillas de mantenimiento de edificios e instalaciones (en concreto, en jardinería, albañilería, fontanería y pintura, bajo cualquier categoría profesional relacionada con estas funciones).

B) FORMACIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS

b.1) Se valorará la posesión de cualquier titulación académica oficial superior, reconocida por la Administración educativa, a la requerida como acceso, con un máximo de 2 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento. La asignación de puntos para los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará de acuerdo con la escala siguiente, hasta un máximo de 3 puntos, asignando 2 puntos como máximo para los cursos de formación y perfeccionamiento de los/as personas aspirantes y 1 punto como máximo para el carné de usuario profesional de productos fitosanitarios, de acuerdo con el siguiente:

- Cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido tenga relación con el ámbito funcional de la plaza objeto de convocatoria. En todo caso, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales, igualdad y primeros auxilios organizados por el Ayuntamiento de Museros o entidades homologadas.
 - De 100 o más horas: 0,50 puntos.



- De 75 o más horas: 0,40 puntos.
- De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.
- De 1 a 14 horas: 0,05 puntos.
- Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios (antes, carné de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario) emitido por organismos públicos o privados debidamente autorizados.
- Nivel avanzado (cualificado): 1,00 punto.
- Nivel básico: 0,50 puntos.

C) VALENCIANO. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la escala siguiente, hasta un máximo de 2 puntos, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido:

- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos.
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos.
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos.
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos.
- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos.



ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales.
3. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal.
4. Prevención de riesgos laborales: derechos y deberes. Elementos básicos de la prevención.
5. Nociones elementales de primeros auxilios.
6. La seguridad en las instalaciones deportivas. Normativa de aplicación.
7. Nociones básicas de jardinería.
8. Nociones básicas de albañilería y cerrajería.
9. Nociones básicas sobre piscinas.
10. Fontanería: tipo de tubos para instalaciones. Tipo de válvulas. Sanitarios y griferías. Aspersores y difusores. Programadores y electroválvulas. Riego por goteo. Mantenimiento básico de bombas de riego, calderas, calentadores, depósito de agua, programadores y termostatos.
11. Identificación, descripción y manejo de herramientas y pequeñas máquinas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería.
12. Identificación, descripción y manejo de herramientas y pequeñas máquinas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en albañilería y cerrajería.
13. Identificación, descripción y manejo de herramientas y pequeñas máquinas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en fontanería y piscinas.
14. Habilidades básicas de informática a nivel usuario: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico y navegación web.
15. Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones.
16. Trabajos de albañilería. Operaciones de mantenimiento.
17. Trabajos de fontanería. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento.
18. Trabajos de pintura. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento.



19. Trabajos de jardinería. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento.
20. Mantenimiento y conservación del mobiliario urbano municipal o público: actuaciones preventivas y correctivas, criterios y prioridades.

