

***BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE LA RESIDENCIA "AITA BARANDIARAN" DE ALTSASU / ALSASUA.***

***Base 1ª. Normas generales.***

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una relación de aspirantes para la contratación temporal del puesto de puesto de oficial de mantenimiento de la Residencia "Aita Barandiaran" de Altsasu/Alsasua, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en la misma.

1.2. Quienes resulten contratados o contratadas suscribirán el correspondiente contrato laboral, serán dadas de alta en la Seguridad Social y percibirán las retribuciones reflejadas en la plantilla orgánica de la Residencia.

1.3. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por la Residencia.

1.4. Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes:

- Control, seguimiento y ejecución del mantenimiento del edificio que alberga la Residencia "Aita Barandiaran" y, en particular el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones eléctricas y de fontanería, así como arreglos de carpintería, cerrajería, pintura, etc.
- Supervisión de dicho edificio y sus instalaciones y bienes, a efectos de conservación y prevención de deterioros, averías y defectuoso funcionamiento.
- Mantenimiento y limpieza del perímetro ajardinado de la Residencia, así como de la rampa de acceso y parterres ajardinados de la entrada.
- Atención de llamadas fuera de horario para emergencias o problemas puntuales.
- Recogida de valijas en el centro de salud u otros puntos de la localidad.
- Aquellas otras funciones, relacionadas con su puesto de trabajo, que pueda encomendarle el Patronato de la Residencia.

***Base 2ª. Requisitos de las personas aspirantes.***

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

f) Tener conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título correspondiente al nivel B-1 o Certificado de Aptitud equivalente de la Escuela Oficial de Idiomas o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido, a tenor de lo establecido en el Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes.

g) Ingresar en Depositaria de la Residencia la cantidad de 10,20 euros, en concepto de derechos de examen.

Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

### ***Base 3ª. Instancias y plazo de presentación:***

3.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación. Por eso, con el fin de no paralizar la gestión de las competencias propias de esta Residencia, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los/as usuarios/as, se procederá a solicitar al Servicio Navarro de Empleo, oficina de Alsasua, la correspondiente oferta de empleo para que haga la difusión pertinente entre los/as demandantes de empleo, incluidos/as los de mejora de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la Base 2ª.

3.2. Asimismo cualquier otra persona interesada en participar en el proceso de selección podrá presentar ante la Administración contratante la oportuna solicitud, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, acompañada de copia del DNI y del justificante de encontrarse en situación de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquier oficina de empleo con anterioridad a la fecha de presentación de instancias que establece esta convocatoria.

3.3. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en las Oficinas del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, calle Gartzia Ximenez 36, bien de forma presencial o a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. En caso de presentarse la documentación por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, el/la solicitante deberá anunciar a la Residencia la remisión de la solicitud mediante télex, fax (Nº 948-563855), telegrama o correo electrónico (aitabarandiaran@altsasu.net), antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por razones de agilidad administrativa.

Dichas instancias deberán ajustarse al modelo que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I). En ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.5. A la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del título académico que da derecho a participar en la convocatoria.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- 3.- Fotocopia de la acreditación de conocimiento de euskera.
- 4.- Justificante de haber ingresado la cantidad de 10,20 euros en la Depositaria municipal en concepto de derechos de examen. El abono de este importe se podrá efectuar mediante ingreso en efectivo o por transferencia bancaria en la siguiente cuenta: ES93 2100 3729 29 2200021680. En el justificante de pago deberán figurar los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante.
- Concepto: Examen mantenimiento Residencia.

3.5. El plazo para la presentación de dicha documentación finalizará a las 14:00 horas del día **23 de diciembre de 2025** y el mismo será improrrogable.

3.6. Los/las aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacitado mediante copia compulsada del documento expedido por órgano competente.

#### ***Base 4ª. Admisión de aspirantes y reclamaciones.***

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Patronato de la Residencia dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Residencia, así como en la página web municipal (www.alsasua.net).

4.2. A partir de dicha fecha de publicación en el tablón y dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

***Base 5.- Listas definitivas.***

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, la Presidencia del Patronato de la Residencia dictará Resolución aprobando las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Residencia y en la página web municipal, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la base séptima de la presente convocatoria.

5.2. Si no hubiera aspirantes excluidos/as, se aprobará y publicará en la forma indicada directamente la lista definitiva, junto con la fecha y lugar de la realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

5.3. El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que debe presentarse en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no se poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, los/as interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

***Base 6.- El Tribunal calificador. Composición, constitución y actuación.***

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Javier Olló Martínez, Presidente del Patronato de la Residencia “Aita Barandiaran”.  
Suplente: Dña. Santiaga Luceño Arias, Vicepresidenta del Patronato.
- Vocal 1: El/La que fuera designado/a por la representación del personal. Suplente: El/La que fuera designada/o por éste.
- Vocal 2: A designar. Suplente: A designar.
- Vocal 3: A designar. Suplente: A designar.
- Vocal-Secretario: Aitor Mendia Arbizu, Gerente del Patronato de la Residencia “Aita Barandiaran”. Vocal Secretaria suplente: El/La que fuera designada por éste.

6.2. El Tribunal habrá de constituirse con anterioridad al inicio de las pruebas.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Así mismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases contenidas en esta convocatoria.

6.5. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento.

6.6. El Tribunal podrá incorporar asesoramiento especializado para todas o algunas de las pruebas. La asesoría se limitará al ejercicio de su especialidad técnica y colaborará con el Tribunal en base exclusivamente a aquella.

***Base 7.- Desarrollo de la oposición.***

7.1. En el mismo acto aprobatorio de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

7.2. La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, ambas eliminatorias.

7.3. Primera prueba: prueba teórica. Consistirá en la contestación por escrito, de varias preguntas breves o tipo test relacionadas con los temas del anexo II.

Cada respuesta válida será valorada con un máximo de 3 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, debiéndose obtener una calificación mínima de 20 puntos para aprobar. Todas las preguntas del cuestionario tendrán tres alternativas de respuesta, de las cuales sólo una será válida, estableciéndose una penalización en los términos que establezca el tribunal por respuesta incorrecta. La valoración individual de todas las preguntas será idéntica. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será el que determine el tribunal.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra y lápiz.

7.4. Segunda prueba: prueba práctica. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con los servicios a desempeñar por el puesto a ocupar que determinará el tribunal de entre el temario previsto en el anexo II de la convocatoria.

La puntuación máxima de la segunda prueba será de 60 puntos siendo necesario un mínimo de 30 puntos para aprobar.

7.5. Una vez terminado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la web municipal, la lista de quienes hayan aprobado con las calificaciones obtenidas y la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio, si procediera.

7.6. Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único, al que los/as aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

***Base 8.- Relación de personas aprobadas y llamamiento.***

8.1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante, y abrirá un plazo de 5 días hábiles para hacer alegaciones en relación con los resultados.

8.2. Una vez transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas estas, el Tribunal Calificador dará traslado de la relación de personas aprobadas a la Presidencia junto con el expediente completo del proceso selectivo. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las personas aspirantes.

8.3. Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de la oposición. De persistir el empate, se tomará en consideración las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y, de persistir, el desempate se realizará por sorteo público.

8.4. La Presidencia del Patronato constituirá las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal:

- Lista de aspirantes aprobados/as.
- Lista de aspirantes no aprobados/as.

8.5. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación original o copia compulsada de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, establecidos en la Base 2.

***Base 9.- Gestión de las listas de contratación.***

9.1. Las listas de contratación tendrán una vigencia de tres años, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

9.2. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

A) Llamamiento:

La contratación se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico o fax, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 3, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 16/2002, de 31 de mayo, por la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones públicas.

Para ofertar un contrato de trabajo se realizarán al menos tres intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

En caso de no localizarse a la persona convocada, se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, siempre que se esté desempeñando o haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 12 meses siguientes a la finalización del citado contrato se produzca la necesidad de proveer un puesto de trabajo igual en el Ayuntamiento, la Administración ofertará el contrato a la misma persona si en el momento del nuevo llamamiento, está disponible en la correspondiente lista.

En el supuesto que una persona incluida en la bolsa estuviera desempeñando funciones en la misma administración contratante, será convocada, únicamente en caso de mejorar las condiciones laborales a las de su contrato actual.

La persona contratada podrá renunciar a su contrato por otro de larga duración, siempre que se produzca en el ámbito de su lista y sea a ésta a quien por orden de prelación le corresponda.

#### B) Renuncias:

1. La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá pasar al último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar obligado/a en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- c) Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años.
- d) Tener a su cuidado a familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Quienes se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo las personas aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

#### C) Exclusiones:

Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento, las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) Renuncia al contrato suscrito.
- c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

9.3. Las personas contratadas serán dadas de alta y afiliadas al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

**Base 10.- Protección de datos de carácter personal.**

- **Responsable de tratamiento de los datos**
  - Identidad: Residencia Aita Barandiaran
  - Dirección Postal: Calle Idertzagain 2, 31800 Alsasua (Navarra)
  - Teléfono: 948 46 81 07
  - Correo electrónico: aitabarandiaran@altsasu.net
- **Finalidad:** Gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.
- **Base Jurídica:** Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra así como el consentimiento de la persona interesada.
- **Tiempo de conservación de los datos:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.
- **Destinatarios de los datos:** Los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios según se indica en la convocatoria.
- **Derechos:** Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos en el caso de que sean inexactos así como cancelarlos dirigiéndose a la dirección señalada en el apartado primero.
- De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

**Base 11.- Recursos.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma que no emanen del Tribunal calificador podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido.
- c) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona o, en su caso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,
- d) Contra los actos del Tribunal calificador se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, Alcaldía, dentro del mes siguiente contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

## ANEXO I

### Modelo de instancia

Don/Doña .....  
provisto/a del Documento Nacional de Identidad número .....  
nacido/a el día ..... de ....., de ....., natural de ..... (.....) y con domicilio en  
municipio .....calle ....., número ....., piso .....,  
código postal..... teléfono móvil .....,e-mail .....,  
ante Vd. comparece y como mejor proceda expone:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Que a efectos de acreditar el conocimiento de euskera (marcar lo que proceda):
  - Adjunta a la presente instancia copia autenticada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera a nivel ....
  - Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera.
- Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.
- Que acompaña a la instancia copia de:
  - Documento Nacional de Identidad.
  - Titulación académica requerida.
  - Justificante de abono de las tasas por derechos de examen.

Por lo expuesto, SOLICITA ser admitido/a la convocatoria para la formación de una lista de aspirantes a la contratación temporal del puesto de oficial de mantenimiento de la Residencia Aita Barandiaran de Altsasu / Alsasua.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## ANEXO II

### Temario

- 1.- Conocimiento básico de normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas. La seguridad en la utilización de maquinaria y herramientas.
- 2.- Soldadura. Conceptos generales y operaciones básicas.
- 3.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintería (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, y otros accesorios como lijas, colas...). Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras y bombines. Persianas: tipos, mantenimiento y reparación. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.
- 4.- Conceptos generales y manejo de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y alicatado. Encofrados y levante de muros.
- 5.- Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.
- 6.- Circuitos de alumbrado básico; interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, reactancias.
- 7.- Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.
- 8.- Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.
- 9.- Mecánica. Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales.
- 10.- Mantenimiento de edificios y mobiliario urbano. Pintura.
- 11.- Conocimientos básicos tratamientos de residuos.
- 12.- Prevención de Riesgos Laborales, marco normativo: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad y el medioambiente de trabajo. Sistemas elementales de control de riesgos: protecciones colectivas y equipos de protección individual.