

ANUNCIO

BOLETÍN Nº 52 - 12 de marzo de 2026

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

CASCANTE

Oposición de una plaza de oficial de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cascante, por Resolución de 19 de febrero de 2026, aprobó la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de oficial de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales que se transcribe a continuación:

BASES

1.–Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de oposición, de una plaza de oficial de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales al servicio del Ayuntamiento de Cascante.

1.2. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes aprobadas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y de acuerdo con lo dispuesto en la base número 11, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de oficial de edificios e instalaciones, en orden a las necesidades que se planteen en el Ayuntamiento de Cascante.

1.3. El nombramiento conferirá a la persona designada, a todos los efectos, el carácter de personal laboral fijo de nómina y plantilla desde la fecha de toma de posesión, con la correspondiente afiliación y alta en el régimen general de la seguridad social.

1.4. El régimen jurídico aplicable es el establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores y en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

1.5. El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel C en el Decreto Foral legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, así como con las retribuciones complementarias que sean determinadas en las demás disposiciones de aplicación y que figuren en la correspondiente plantilla orgánica.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con el procedimiento

establecido al efecto.

El puesto podrá requerir disponibilidad fuera del horario habitual para la atención de incidencias urgentes, en régimen de guardias o localización, que será compensada conforme a la normativa aplicable y/o acuerdo laboral vigente.

1.6. La convocatoria y sus bases vincularán a la administración, a los tribunales que hayan de juzgar las pruebas selectivas y a quienes tomen parte en las mismas.

1.7. Las personas que resulten contratadas en virtud de esta convocatoria desempeñarán las funciones y trabajos adecuados a su nivel y categoría y a los estudios exigidos en la convocatoria, estableciéndose a modo de ejemplo y sin carácter de exclusivas las siguientes:

–Tareas de mantenimiento de infraestructuras municipales tanto en espacios públicos, como en edificios municipales:

a) Instalaciones eléctricas e iluminación: cambio de luminarias, enchufes, interruptores, fusibles, revisión de cuadros eléctricos, sustitución de cables, detección de averías, etc.

b) Alumbrado público: revisión y sustitución de luminarias, postes, cables, supervisión de encendido y apagado, coordinación con empresas suministradoras, recepción y canalización de quejas o solicitudes, etc.

c) Telecomunicaciones: telefonía e intercomunicación.

d) Megafonía y sonorización.

e) Aparatos audiovisuales.

f) Sistemas de calefacción, agua caliente y climatización: mantenimiento de calderas, bombas circuitos hidráulicos, radiadores, llaves, sistemas de regulación, conductos, limpieza de filtros, etc.

g) Carpintería y cerrajería: Mantenimiento y reparación de ventanas, persianas, puertas, muelles, cerraduras y mobiliario.

h) Fontanería: reparación de grifos, cisternas, tuberías y desagües, mantenimiento de sanitarios, arreglo de fugas, etc.

i) Pequeños trabajos de albañilería y pintura: Cambio de azulejos, arreglo de goteras, limpieza de canaleras, lucido de paredes, instalación de suelos, etc.

–Seguimiento y control de los trabajos que se le encomiendan a su cargo.

–Cumplimiento del programa de trabajo que se le haya encomendado por parte de la jefatura.

–Organización diaria de los trabajos, así como maquinarias, herramientas, vehículos y materiales necesarios para realizarlos.

–Proponer a la jefatura, en base al programa de trabajo, las necesidades de contratación de material y equipos con antelación suficiente, evitando posibles paradas o retrasos.

–Supervisión del trabajo de personal a su cargo, prestándole los apoyos técnicos que precise en coherencia con las exigencias de la organización.

–Pedir presupuestos a proveedores, realizar aquellas compras (firma y control de todos los vales de compra de materiales, etc., en lo que a su ámbito compete) que le sean encomendadas, según pautas y

procedimientos establecidos.

- Control, mantenimiento y conservación de los vehículos, herramientas y maquinaria municipal que le sean asignados.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y normas de seguridad e higiene.
- Resolver las emergencias, dificultades y desviaciones que se produzcan, efectuando las oportunas acciones correctoras según las urgencias y prioridades que se establezcan.
- Supervisar proyectos de nuevas urbanizaciones y trabajos realizados por empresas externas, así como supervisar el seguimiento y aprobación de los trabajos mencionados, dando cuenta a la persona responsable.
- Participar en los procesos de selección del personal como vocal, en aquellos casos que correspondan a la clasificación de su puesto de trabajo.
- Colaborar con la brigada municipal de obras en los trabajos que se le encomienden.
- Y en general realizar la prestación de cuantas labores presentes y futuras les sean encomendadas por el órgano competente, relacionadas con su puesto de trabajo y dentro de su nivel y categoría.

2.–Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas al procedimiento de selección las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el/la cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de españoles/as y de nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho y sean estos/as descendientes menores de 21 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, como mínimo, del título de Bachillerato o de grado superior de Formación Profesional en alguna de las siguientes ramas: "Instalaciones Eléctricas y Automáticas", "Mantenimiento Electromecánico", "Instalaciones Frigoríficas y de Climatización", "Instalaciones de Producción de Calor", "Fontanería y Climatización", "Mantenimiento de Edificios" o titulaciones equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación.

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

E) No hallarse inhabilitadas ni suspendidas para el desempeño de las funciones públicas, y no haber sido separadas del servicio de una Administración Pública.

F) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B1.

2.2. Las personas aspirantes 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.

2.3. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por la persona que obtengan plaza en el plazo y forma previstos en la base 9 de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

El requisito de titulación deberá acreditarse en el momento de la presentación de instancias.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección, y durante el periodo de nombramiento y contratación.

3.–Instancias.

3.1. Las instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo de la convocatoria deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cascante (<https://cascante.sedelectronica.es/info.0>), en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Navarra. Si el último día de plazo fuere inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura como anexo I de la presente convocatoria. Con la presentación de la instancia las personas aspirantes manifiestan que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en dicha convocatoria.

3.3. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia de participación, expresando en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacidad, expedida por el órgano competente.

3.4. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

3.5. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cascante dictará la correspondiente resolución aprobando la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el portal de transparencia (apartado empleo público) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cascante.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en la sede electrónica, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el portal de transparencia (apartado empleo público) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cascante.

4.4. El hecho de figurar en las relaciones de admisión no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de

los requisitos exigidos, decaerán en todos los derechos en que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

5.–Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

–Presidente: Alberto Añon Jiménez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cascante.

Presidente suplente: Javier Ochoa Redín, concejal de urbanismo del Ayuntamiento de Cascante.

–Vocal 1: Candelario Hervás Cuadra, profesor del Centro Interno Politécnico ETI Tudela.

Vocal-suplente 1: Roberto Berrueta Vicente, profesor del Centro Interno Politécnico ETI Tudela.

–Vocal 2: Sergio Bertore Muro, ingeniero técnico industrial.

Vocal-suplente 2: José M.^a Prada Velázquez, arquitecto municipal.

–Vocal 3: Amaya Igea García, oficial administrativa del Ayuntamiento de Cascante.

Vocal-suplente 3: Ana Isable Rupérez Vaquero, oficial administrativa del Ayuntamiento de Cascante.

–Vocal-secretaria: M.^a Teresa Perales Díaz, secretaria del Ayuntamiento de Cascante.

Vocal-secretario suplente: José Luis Romano Blasco, interventor del Ayuntamiento de Cascante.

5.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador cuando concurren las circunstancias anteriormente aludidas (art. 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre).

5.3. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Además, para la válida constitución y actuaciones del tribunal se requerirá la presencia de la persona que ejerza la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.5. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases.

5.6. El tribunal podrá incorporar personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de su correspondiente especialidad técnica y colaborará con el tribunal en base exclusivamente de aquella.

6.–Sistema selectivo: oposición.

6.1. El proceso selectivo se llevará a cabo mediante oposición que tendrá lugar en el mes de mayo, siempre que hayan transcurrido al menos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

6.2. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admisiones y exclusiones se determinará el lugar, fecha y hora exacta del comienzo de la fase de oposición.

7.–Fase de oposición.

7.1 Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de las siguientes pruebas:

–Primera prueba: prueba teórica tipo test:

Contenido: versará sobre el temario incluido en el Anexo I de la convocatoria.

Formato:

- Cuestionario tipo test de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- Se incluirán 5 preguntas de reserva.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,25 puntos.

Duración: 90 minutos.

Calificación: máximo 30 puntos.

–Segunda prueba: prueba teórico-práctica:

Contenido: consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto.

Los supuestos podrán versar, entre otras materias, sobre:

- Instalaciones eléctricas.
- Climatización y calefacción.
- Fontanería.
- Carpintería y cerrajería.
- Organización del trabajo.
- Prevención de riesgos laborales.

Duración: 90 minutos.

Calificación: máximo 20 puntos.

Serán eliminadas y no participarán en la tercera prueba los/as aspirantes que no alcancen al menos 25 puntos en el conjunto de las pruebas anteriores (prueba teórica y prueba teórico-práctica).

–Tercera prueba: prueba práctica de oficio:

Contenido: consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto, en los que se evaluará la destreza, capacidad técnica y conocimientos profesionales de las personas aspirantes.

El tribunal podrá establecer un circuito práctico por estaciones o la realización de varios ejercicios sucesivos.

Duración: hasta un máximo de 3 horas.

Calificación: máximo 40 puntos.

Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarla.

7.2. Terminada la calificación de cada ejercicio o parte de la oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cascante la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas.

7.3. La convocatoria para la realización de los ejercicios de la oposición, así como para la entrevista personal será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

7.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

7.5. El tribunal fijará al comienzo de la prueba el tiempo del que dispondrán las personas aspirantes para su realización. Así mismo, el material necesario para la realización de las pruebas se determinará por el tribunal y se anunciará con la debida antelación en la sede electrónica de la Ayuntamiento de Cascante.

7.6. La calificación o valoración final de la fase de oposición será la que resulte de sumar las puntuaciones de todos los ejercicios y la puntuación obtenida en la entrevista con el tribunal.

8.–Relación de personas aprobadas y presentación de documentos.

8.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cascante la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones a las puntuaciones asignadas.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir los empates se tomarán en consideración, sucesivamente y por este orden, las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio. De persistir el empate, el desempate se realizará en función de la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal y en último término mediante sorteo público.

8.2 El tribunal elevará al órgano competente propuesta de contratación en favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La referida propuesta se publicará en el portal de transparencia (apartado empleo público) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cascante.

8.3. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta de contratación, la persona aspirante propuesta deberá aportar en el Registro General del Ayuntamiento de Cascante los siguientes documentos:

1. Fotocopia y original del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia y original de la titulación académica exigida o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
3. Declaración jurada de no contar con inhabilitación o suspensión para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de cualquier Administración pública.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo.
5. Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la constitución y las leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones de su cargo.

8.4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentaran dichos documentos, no podrán ser nombrados/as ni contratados, quedando anuladas todas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

8.5. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la baja se cubrirá con la persona incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 9.1, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.–Contratación y toma de posesión.

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados por la persona aspirante propuesta para la contratación de los documentos a que se refiere la base 9.2 anterior, el alcalde-presidente dictará resolución de contratación y procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

9.2. La persona aspirante nombrada deberá firmar el contrato y tomar posesión en el día que al efecto se fije en la resolución de contratación. Si en dicho plazo, salvo causa suficientemente justificada, no tomara posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cascante.

10.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.

10.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y tal y como queda indicado en la base 1.3. de la presente convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan resultado aprobadas sin plaza.

10.2. La relación de aspirantes a la contratación temporal será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cascante.

10.3. El orden de prelación de las personas incluidas en tal relación de aspirantes a la contratación temporal vendrá determinado por la puntuación final obtenida.

10.4. La gestión de la relación de aspirantes se ajustará a lo establecido en el título III de la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal, en todo aquello que resulte de aplicación.

11.–Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas aspirantes de las siguientes cuestiones:

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados como consecuencia de la participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Cascante.

–La finalidad del tratamiento es la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza a jornada completa del puesto de trabajo de empleado de servicios múltiples con funciones de enterrador, en régimen laboral fijo.

–La base jurídica que permite el tratamiento es:

- Artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Artículo 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

–Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento

de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las entidades locales de Navarra).

–Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos y se publicarán conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

–Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la sede electrónica.

–Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

12.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta 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 a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I.–MODELO DE SOLICITUD

[https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?](https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf)

[CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf](https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf)

ANEXO II.–TEMARIO

Bloque I.–Normativa y organización municipal.

Tema 1.–La Administración Local.

–El Municipio.

–Órganos de gobierno.

–Competencias municipales.

Tema 2.–Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

–Clases de personal.

–Derechos y deberes y régimen disciplinario.

Tema 3.–Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

–Derechos y obligaciones.

Tema 4.–Riesgos laborales específicos del puesto.

–Trabajos en altura.

–Manipulación manual de cargas.

–Trabajos en vía pública, espacios confinados y uso de maquinaria.

Tema 5.–Equipos de Protección Individual (EPI).

–Tipos, utilización, mantenimiento y conservación.

Tema 6.–Primeros auxilios básicos.

–Actuación en situaciones de emergencia.

Bloque II.–Instalaciones eléctricas y alumbrado.

Tema 7.–Instalaciones eléctricas en baja tensión.

–Conceptos básicos.

–REBT. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

–Cuadros eléctricos.

–Protección.

–Puesta a tierra.

Tema 8.–Mantenimiento eléctrico en edificios municipales.

–Luminarias.

–Interruptores.

–Enchufes.

–Fusibles.

–Detección de averías.

Tema 9.–Alumbrado público.

–Tipos de luminarias.

–Sistemas de encendido.

–Cuadros de mando.

–Ahorro energético.

–Mantenimiento preventivo.

Bloque III.–Telecomunicaciones y sistemas audiovisuales.

Tema 10.–Telefonía y sistemas de intercomunicación.

- Centralitas.
- Redes internas.
- Cableado estructurado.
- Averías comunes.

Tema 11.–Megafonía y sonorización.

- Componentes.
- Instalación.
- Ajustes.
- Mantenimiento.

Tema 12.–Equipos audiovisuales.

- Proyectores.
- Pantallas.
- Sistemas de vídeo.
- Conexiones.
- Conservación.

Bloque IV.–Calefacción, agua y climatización.

Tema 13.–Instalaciones térmicas.

- Normativa básica. Reglamento de instalaciones térmicas (RITE).
- Calderas.
- Bombas.
- Circuitos hidráulicos.

Tema 14.–Sistemas de calefacción y ACS.

- Radiadores.
- Válvulas.
- Termostatos.
- Regulación.

Tema 15.–Climatización y ventilación.

- Sistemas de aire acondicionado.

–Conductos.

–Filtros.

–Limpieza.

Bloque V.–Carpintería, cerrajería y mobiliario.

Tema 16.–Carpintería de madera, aluminio y PVC.

–Ventanas.

–Puertas.

–Persianas.

–Mantenimiento.

Tema 17.–Cerrajería y sistemas de cierre.

–Cerraduras.

–Bombines.

–Muelles.

–Herrajes.

Bloque VI.–Fontanería y saneamiento.

Tema 18.–Instalaciones de fontanería.

–Redes interiores.

–Materiales.

–Válvulas.

Tema 19.–Reparaciones habituales.

–Grifos.

–Cisternas.

–Fugas.

–Desagües.

Tema 20.–Sistemas de saneamiento.

–Bajantes.

–Arquetas.

–Mantenimiento.

Bloque VII.–Albañilería y pintura.

Tema 21.–Trabajos básicos de albañilería.

–Alicatado.

–Enlucidos.

–Reparación de goteras.

–Canaleras.

Tema 22.–Revestimientos y suelos.

–Cerámicos.

–Vinílicos.

–Colocación.

Tema 23.–Pintura y acabados.

–Tipos de pintura.

–Preparación de superficies.

–Aplicación.

Bloque VIII.–Organización, gestión y supervisión.

Tema 24.–Planificación y organización del trabajo.

–Programas de mantenimiento.

–Prioridades.

–Partes de trabajo.

Tema 25.–Control y seguimiento de actuaciones.

–Informes.

–Registros.

–Control de calidad.

Tema 26.–Gestión de materiales y suministros.

–Almacén.

–Stock.

–Pedidos.

–Proveedores.

Tema 27.–Supervisión de personal.

–Coordinación.

–Apoyo técnico.

–Comunicación.

Tema 28.–Atención a incidencias y relación con usuarios.

–Gestión de quejas.

–Comunicación.

–Resolución de conflictos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cascante, 19 de febrero de 2026.–El alcalde, Alberto Añón Jiménez.

Código del anuncio: L2602757