



SECCIÓN TERCERA

Núm. 3089

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 809, de 28 de marzo de 2021, ha dispuesto convocar el inicio del proceso de selección para la contratación de un/a encargado/a adscrito/a al Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras Obra (nivel IV del Convenio Colectivo de Diputación Provincial de Zaragoza, personal laboral de la DPZ), mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, mediante la remisión de la correspondiente oferta genérica al INAEM y la publicación del anuncio de las bases reguladoras del proceso de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ; y aprobar las bases que han de regir el proceso de selección y que forman parte inseparable de la presente resolución con el CSV: ZKM6SY2P24GYGCKMNLXAN6LW

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, y su consiguiente proceso selectivo, la contratación de un/a trabajador/a en la categoría de encargado/a adscrito al Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras, nivel IV del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, por jubilación parcial de su titular, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria (descripción en anexo I).

1.2. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica: <http://sede.dpz.es>, o por medio del Delegado de Protección de Datos en rgpd@dpz.es. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la Autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.3. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración del Estado y sus Organismos Públicos o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza <https://dpz.sedelectronica.es> – tablón de anuncios.



Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza www.dpz.es – empleo público.

Segunda. — *Requisitos.*

2.1. Las personas candidatas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de graduado de Educación Secundaria Obligatoria (o equivalente) y tener el permiso de conducción de la clase C+E.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

e) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar inscrito/a como desempleado/a en el Servicio Público de Empleo o que tuviese concertado con Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberán reunir los mismos en el momento de formalización del contrato de trabajo.

Tercera. — *Sistema de selección y presentación de solicitudes.*

El proceso se gestionará a través de la Oficina de Empleo del INAEM (Espacio Empresas de Zaragoza, en avenida José Atarés, núm. 101, de Zaragoza), mediante la correspondiente oferta de empleo, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del vigente convenio colectivo del personal laboral.

Solo los aspirantes remitidos por el INAEM podrán participar en el proceso selectivo y deberán presentar instancia (conforme al modelo disponible en la web) dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza presencialmente en el Registro General de la Corporación (en plaza de España, núm. 2, de Zaragoza) en horas hábiles de oficina, en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. También podrán presentarse a través de la sede electrónica de Diputación <https://dpz.sedelectronica.es/>.

Igualmente podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la administración local. Podrán



presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Deberán abonar la tasa por «Derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

A la instancia solicitando participación deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducción de la clase C+E.
- Justificante del pago de la tasa por participación en el proceso.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de la instancia comportará que el interesado acepta los apartados del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en los mismos.

Una vez terminado el plazo de presentación instancias se remitirá listado de aspirantes a la oficina de empleo del INAEM a fin de que se informe por ese organismo del cumplimiento del requisitos de los aspirantes presentados, tanto el requisito de ser remitidos por esa Oficina de Empleo, como de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta. — *Tribunal de selección.*

La selección de las personas candidatas se efectuará por un tribunal que resolverá el proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Por providencia del presidente de Diputación Provincial de Zaragoza ha sido designado el siguiente tribunal:

PRESIDENTE: Don Alejandro Martínez Corral, jefe Sección Conservación, Proyectos y Obras (grupo A1).

VOCALES: Don Santiago Lázaro Tobajas y don Jesús Escobedo Gimeno, encargados de Infraestructura Rural (nivel IV). Don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal (grupo C1). Secretario: Don José Antonio Arruego Sanz, jefe de Negociado Tramitación y Contratación (grupo C1).

Actuarán indistintamente como suplentes doña Cristina García Romero, jefa del Servicio de Personal, y doña Blanca Izuel Gastón, adjunta-jefa Servicio-Jefa Sección Gestión de Personal (grupo A1).

El tribunal podrá solicitar la participación de los colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno, necesarios para el desarrollo de las pruebas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación de la oferta del proceso de selección, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Quinta. — *Sistema de selección.*

El proceso selectivo será el concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberán superarse un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

5.1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 60,00 puntos, y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria que



consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el programa recogido en el anexo II de la convocatoria, con treinta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sin penalización.

La duración del ejercicio será como máximo de 40 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 60,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido del ejercicio, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

Desarrollo de la fase de oposición:

La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza con una antelación mínima de setenta y dos horas.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. El orden de llamamiento será por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra B, según la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 201 de 24 de julio de 2020).

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

5.2. FASE DE CONCURSO:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

Experiencia en Administraciones:

Se valorarán los servicios prestados como encargado/a de obra, como personal laboral, interinidad o temporal en cualquier Administración Pública, a razón de 4,00 puntos por año de trabajo (será requisito imprescindible a efectos de acreditación aportar Certificado de Servicios Prestados de cada Administración).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación con el correspondiente Certificado de Servicios Prestados de cada Administración que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

A tal fin y en el anuncio de calificaciones del ejercicio de oposición se informará que las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de oposición dispondrán de cinco días naturales a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio, para la aportación del modelo de declaración de méritos y de los certificados de servicios prestados de cada Administración que los justifiquen, bien telemáticamente, través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en los lugares señalados en la base tercera.

A la vista de los certificados y justificantes aportados, el Tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

Sexta. — *La calificación, propuesta de contratación y presentación de documentos.*

El tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de la sede electrónica de DPZ la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación



adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso. La calificación del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición más la fase de concurso que determinará el orden definitivo.

A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de cinco días naturales para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes sobre el resultado del proceso de selección. A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá lo que proceda y finalmente propondrá la relación definitiva de aspirantes que se expondrá públicamente en el tablón de la Sede Electrónica de DPZ con la puntuación definitiva obtenida otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta de contratación a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor calificación final.

En caso de empate se ordenará las calificaciones por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra B, según la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 201 de 24 de julio de 2020).

Presentación de documentos.

En el plazo de cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de contratación, la persona candidata propuesta por el Tribunal deberán presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

a) DNI vigente o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Original de la documentación exigida en el apartado segundo de requisitos necesarios (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y permiso de conducir C+E).

c) Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dentro del plazo expresado y salvo causas de fuerza mayor no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona candidata de la relación por orden de puntuación.

Séptima. — *Formalización de contrato.*

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial procederá a la contratación a favor de la persona candidata propuesta, que deberá formalizar el correspondiente contrato de relevo a tiempo parcial (50%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria.

A la fecha de formalización del correspondiente contrato, deberá aportar:

—Documento del Servicio Público de Empleo que justifique estar inscrito como desempleado a día de la fecha de la formalización del contrato o, en el caso de que tuviese concertado con Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada, copia del mismo.

—Declaración por la persona candidata de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

—Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

En caso de que, sin causa justificada, no se formalizará el correspondiente contrato por la/s persona/s candidata/s propuesta/s se entenderá que renuncia/n al mismo y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona candidata de la relación por orden de puntuación.



Octava. — Lista de espera.

Se elaborará una lista de espera con todas las personas candidatas que hayan superado el ejercicio de oposición por orden de puntuación total, esto es, la suma de la puntuación de la fase de oposición más la fase de concurso que determinará el orden definitivo de la lista de espera para el supuesto de necesidades de cobertura temporal relacionadas con el puesto ocupado.

Asimismo, la lista de espera se aplicará a las jubilaciones parciales de puestos de Encargado adscritos al Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras que se puedan producir con posterioridad, siempre dentro del periodo de vigencia de la lista de espera, que tendrá una vigencia de dos años prorrogada automáticamente siempre que haya previo acuerdo del Comité de Empresa y sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

Para la contratación de personas de la lista de espera deberán de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

Novena. — Normas finales.

Finalmente, con carácter general, el proceso resultante de la presente oferta genérica remitida al INAEM vincula a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 5 de abril de 2021. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

NOMBRE:

Encargado/a

DATOS DE LA PLAZA/PUESTO:

Nivel IV convenio colectivo personal laboral DPZ.

INTEGRADA EN:

Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras.

CARACTERÍSTICAS:

Personal laboral.

Titulación y requisitos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y permiso de conducción C+E.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de relevo a tiempo parcial (50%).

Jornada al 100% de 35 horas.

FUNCIONES (1):

—Bajo la dirección de sus superiores jerárquicos inmediatos, es responsable del personal a su cargo.

—Organiza el trabajo y asigna prioridades en los trabajos a realizar por los oficiales y ayudantes en las obras programadas.

—Controla y supervisa los trabajos realizados.

—Da soluciones a los problemas o incidencias que se puedan plantear en los trabajos, informa sobre este aspecto a su superior inmediato.

—Verifica el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene y prevención de riesgos laborales.



—Programar y organizar con el jefe de Sección las actividades de los oficiales y ayudantes. Define los procedimientos de trabajo en la construcción, reparación y acondicionamiento de caminos rurales.

—Movimientos de tierras: Excavaciones, desmontes, terraplenados, etc. Limpieza de redes de vertido municipales. La construcción de balsas, abrevaderos, badenes, infraestructura de riego, accesos, etc.; destinadas a la agricultura y/o ganadería y, en general, todas aquellas que contribuyan al desarrollo del medio rural, de acuerdo con las especificaciones técnicas de los planos y/o instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos.

—Determinan la cantidad de personal y materiales necesarios para realizar el trabajo.

—Solicitan al almacén el material, herramienta y equipo que se requieran para el desempeño del trabajo. Asigna y distribuye tareas al personal de acuerdo con el programa de trabajo a realizar.

—Interpretar en planos especificaciones del trabajo a realizar. Supervisa el buen estado de las obras realizadas. Verifica el uso adecuado del material, herramienta y equipo, máquinas y vehículos.

—Informa al Jefe de Sección sobre el avance del trabajo, ajustes en el programa de trabajo, necesidad de recursos, etc.

—Controla y supervisa el estado de conservación de los vehículos y maquinaria que tenga asignados.

—Colabora con sus superiores jerárquicos en el control y supervisión de los trabajos realizados en la asistencia en caso de catástrofes: incendios, inundaciones, etc.

—A requerimiento del jefe de Sección podrá realizar otro tipo de tareas, de acuerdo a su profesión.

(1) Las funciones son orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación del personal.

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Nociones básicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Nociones básicas.

Tema 3. La provincia: Organización y competencias. Nociones básicas.

Tema 4. Diputación Provincial de Zaragoza: competencias en materia de carreteras y obras.

Tema 5. Maquinaria de obras públicas y equipos. Características y tipos. Organización de las obras.

Tema 6. Utilización de la maquinaria de obras públicas para el desarrollo de los trabajos de infraestructura en el medio rural.

Tema 7. Mecánica básica de la maquinaria de obras públicas y su mantenimiento.

Tema 8. Los caminos rurales y los movimientos de tierras. Mediciones y maquinaria utilizada.

Tema 9. Materiales de construcción utilizados en las obras de infraestructura rural, tipos, composición y aplicaciones.

Tema 10. Drenajes: Tipos, construcción y aplicaciones en obras de infraestructura rural. Saneamiento.

Tema 11. Replanteos. Objeto. Replanteo de puntos, de alineación rectas y curvas.

Tema 12. Perfil longitudinal y transversal. Desmontes y terraplenes. Cubicación. Partes de un proyecto. Medida de distancias. Trazado de líneas rectas y perpendiculares. Ángulos. Instrumentos utilizados.

Tema 13. Mantenimiento y conservación de carreteras y vías urbanas.

Tema 14. Reparación de firmes. Labores, maquinaria y equipos

Tema 15. Bacheos de firmes. Labores, maquinaria y equipos.

Tema 16. Materiales para la construcción de carreteras.

Tema 17. La red de carreteras de provinciales. Características mínimas de trazado, firme y señalización.

The logo consists of the letters 'BOFN' stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the 'B', 'O', and 'F' are white with a dark grey outline. The letters are set against a light grey background.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 19. Seguridad, higiene y medidas de prevención de riesgos laborales en las obras de infraestructura rural y en el uso de maquinaria de obras públicas.

Tema 20. La igualdad de género: conceptos y normativa.