



Bases de la Convocatoria

Oficial Mecánico. Ver convocatoria Oficiales (2001/2002).

Administración Especial-subescala de servicios especiales, clase personal de oficios

Fecha de Publicación del Boletín 08/10/2003 B.O.E. nº241;

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de Alcaldía-Presidencia de 8 de junio 2001 y el acuerdo de la Comisión de Gobierno de 21 de junio de 2002, por las que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para los años 2001 y 2002, se convocan pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera y provisión de diez plazas de oficial, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por resolución de Alcaldía-Presidencia el 25 de julio de 2003:

Primera: Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de diez plazas de oficial que se relacionan en el anexo que se adjunta a las presentes bases, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase de personal de oficios y dotadas con el sueldo correspondiente al grupo D, con un complemento de destino 15, estrato 3, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Una plaza de oficial de Museos (turno de promoción interna).
- Una plaza de oficial (Servicio Información Geográfica) (turno de promoción interna).
- Una plaza de oficial inspector (Servicio de Tráfico) (turno de promoción interna).
- Una plaza de oficial Albergue Municipal (turno de promoción interna).
- Dos plazas de oficial Archivo y Reprografía (turno de promoción interna).
- Dos plazas de oficial pintor (turno libre).
- Dos plazas de oficial mecánico (turno libre).

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

3. El ejercicio de la oposición no comenzará antes de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

El lugar, día y hora de inicio del ejercicio se publicará en el BOP.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo

mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos que se acompañan a las presentes bases (oficial mecánico y oficial pintor).

5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. Se podrá obtener información en relación a la presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:

-En la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en la siguiente dirección: <http://www.ayto.zaragoza.es/azar>.

-En el número de teléfono "010" de información municipal.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de "boletines oficiales" y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Para las plazas de turno libre:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

-Oficial mecánico: Técnico de Grado Medio, ramas Automoción, Metal, Formación Profesional de Primer Grado, y ramas Fabricación Mecánica, Mantenimiento de Vehículos, Bachiller Elemental, Graduado Escolar, o equivalentes.

-Oficial pintor: Técnico de Grado Medio, rama Edificación y Obra Civil, o Formación Profesional de Primer Grado, ramas Construcción y Obras, Metal, Bachiller Elemental, Graduado Escolar, o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo. e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2. Para las plazas de turno de promoción interna:

Además de las condiciones generales señaladas para el turno libre, el aspirante deberá:

a) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Técnico de Grado Medio, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

b) Contar con una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza, integrado en el grupo E de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Para la determinación de la antigüedad de los aspirantes, a este efecto se tomarán en cuenta los servicios efectivos prestados en situación de servicio activo en el grupo E o situaciones equivalentes a efectos de antigüedad o se encuentre desempeñando con carácter interino otra plaza de la plantilla municipal.

3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera: Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

En la instancias deberá hacerse constar de entre las plazas que figuran en el anexo a la presente convocatoria a cual de ellas aspira, así como el orden de preferencia de las plazas.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el improrrogable de veinte días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", debiendo acompañar a la misma el

resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4. Los derechos de examen serán de 3,45 euros (574 pesetas) para los aspirantes del turno de promoción interna y de 6,80 euros (1.132 pesetas) para los aspirantes del turno libre, excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de inserción y desempleados, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención.

5. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza.

6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

Cuarta: Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2002, será a partir de la letra S.

Quinta: Tribunal.

1. El tribunal será nombrado por el alcalde-presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente: El alcalde-presidente o miembro electivo de la Corporación en quien delegue.

-Vocales: Dos técnicos o empleados del Ayuntamiento de Zaragoza designados por Alcaldía. Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública. Un representante de los empleados municipales designado por la Junta de Personal.

-Secretario: La jefa del Servicio de Personal o funcionario de carrera en quien delegue.

2. Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

3. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz pero no voto.
4. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOP, pudiendo ser recusados por los aspirantes. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia.
5. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.
6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.
7. Las funciones de presidencia del tribunal de selección, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento, según establece el apartado primero de la presente base.
8. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.
9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.
10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial (plaza del Pilar, núm. 18).
11. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
12. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
13. Para cada una de las plazas de oficial que se relacionan en el anexo se constituirá un tribunal de selección.

Sexta: Estructura de las pruebas selectivas. El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en los anexos I y II, en un tiempo máximo de sesenta minutos, de las cuales veinte preguntas corresponderán al anexo I y ochenta preguntas al anexo II. En este ejercicio se valorará los conocimientos del aspirante en relación a las materias

contenidas en los citados anexos.

Los aspirantes que se presenten a plazas reservadas a turno de promoción interna quedan eximidos de la realización

de este ejercicio.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio que podrá comprender la realización de aquellas pruebas prácticas que determine el tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba, relativas a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, pudiendo, en su caso, realizarse por escrito, y versarán sobre la especialidad de que se trate, debiendo presentarse cada interesado a tantos ejercicios eliminatorios como plazas haya solicitado.

Séptima: Forma de calificación de los ejercicios. Los ejercicios y pruebas de la oposición serán eliminatorios y calificados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 6,5 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,10 puntos.

Las respuestas erróneas y en blanco no penalizarán.

Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Octava: Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción competente si se apreciase inexactitud en la solicitud que formuló.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Seguidamente el tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación

alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial

6. El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7. El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente con los que queden vacantes si su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta razonada del órgano competente, dando cuenta de ello a la representación sindical y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8. Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente.

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse, previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Los aspirantes del turno de promoción interna cumplimentarán lo señalado en los apartado a) y d).

9. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena: Toma de posesión. Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación el BOP, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas los aspirantes del turno de promoción interna y un mes los aspirantes del turno libre, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Unidad de Gestión de Plantillas y Relación de Puestos de Trabajo del Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Décima: Impugnación. La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, 1 de septiembre de 2003. El teniente de alcalde del Area de Régimen Interior y Fomento.

El secretario general.

ANEXO

- Una plaza de oficial de Museos
- Una plaza de oficial (Servicio Información Geográfica)
- Una plaza de oficial inspector (Servicio de Tráfico)
- Una plaza de oficial Albergue Municipal
- Dos plazas de oficial Archivo y Reprografía
- Dos plazas de oficial pintor
- Dos plazas de oficial mecánico

Programa oficial mecánico

ANEXO I

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Principios generales, contenido y estructura.

Tema 3. Municipio: Territorio. Población. Organización y competencias.

Tema 4. La función pública. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Estructura y clases. Derechos y deberes del funcionario público.

ANEXO II

Tema 5. Componentes del motor del automóvil.

Tema 6. Conceptos de cilindrada, par motor, potencia, rendimiento del automóvil.

Tema 7. Distribución del automóvil: Definición, función y composición del sistema de distribución y tipos.

Tema 8. Definición, función, composición y tipos de sistemas de engrase de los motores del automóvil, aceites y clases.

Tema 9. La refrigeración del automóvil: Definición, función, composición y tipos de sistemas de refrigeración.

Tema 10. Función, composición y tipos de los sistemas de alimentación de los motores diesel y gasolina.

Tema 11. Motor de combustión.

Tema 12. Motor de explosión.

Tema 13. Función y composición del sistema de encendido de un motor del automóvil.

Tema 14. Instalación eléctrica del automóvil: Definición, función, composición y tipos.

Tema 15. Cajas de cambios del automóvil: Definición, composición y tipos.

Tema 16. Embragues del automóvil: Definición, composición y tipos.

Tema 17. Dirección del automóvil: Definición, composición y tipos de sistemas.

Tema 18. Definición, composición y tipos de sistemas de frenos del automóvil.

Tema 19. Arbol de transmisión, grupo y diferencial del automóvil: Definición, composición y tipos de sistemas.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales en trabajos de oficial mecánico. Condiciones generales de seguridad en el lugar de trabajo.

Programa oficial pintor

ANEXO I

Tema 1. La Administración pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Principios generales, contenido y estructura.

Tema 3. Municipio: Territorio. Población. Organización y competencias.

Tema 4. La función pública. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Estructura y clases. Derechos y deberes del funcionario público.

ANEXO II

Tema 5. Pinturas a la cal, al temple, picado y gotelé. Tipos de pinturas. Herramientas para su aplicación. Rendimiento. Duración.

Tema 6. Pinturas plásticas y acrílicas. Preparación. Herramientas. Rendimiento. Duración.

Tema 7. Pinturas al óleo, esmaltes y barnices: Tipos, composición. Herramientas para su aplicación. Rendimiento. Duración.

Tema 8. Pinturas especiales. Usos de estas pinturas. Anticorrosivas. Antiácido.

Antitérmica. Ignífuga. Hidrófuga. Clorocaucho, fosforescente. Composición de estas pinturas. Herramientas para su aplicación. Rendimiento.

Tema 9. El color: Tipos (óptico/pigmentado). Círculo cromático. Fríos y calientes.

Complementarios. Los colores en la seguridad. Clasificación de las pinturas: Tipos, usos. Rendimientos. Duración.

Tema 10. Aplicación de pinturas al agua: Tipos. Usos de cada tipo. Herramientas. Rendimiento. Duración.

Tema 11. Aplicación de pinturas con base disolvente sintético o nitrocelulósico: Tipos. Usos de cada tipo. Herramientas. Rendimiento. Duración.

Tema 12. Seguridad en la aplicación de pinturas. Elementos para la seguridad física. Elementos para la seguridad química. Organización de las tareas.

Tema 13. Preparación y pintado de paramentos. Materiales. Herramientas. Fases.

Tema 14. Preparación y pintado de metales. Materiales. Herramientas. Fases.

Tema 15. Preparación y pintado de la madera. Materiales. Herramientas. Fases.

Utillaje del pintor: Tipos, usos. Seguridad en su uso.

Tema 16. Rotulación. Herramientas. Sistemas. Geometría aplicada a la rotulación.

Tema 17. Pintura aerográfica. Materiales. Herramientas. Usos. Utilización. Seguridad.

Tema 18. Pinturas decorativas especiales (transparencias, estucados, policromados). Preparación.

Herramientas. Materiales.

Tema 19. Pinturas al silicato.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales en trabajos de pintura. Productos tóxicos o peligrosos.

Protección personal y colectiva.