



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2025, del Director General de la Función Pública, por la que se convoca la realización de pruebas de habilitación para el acceso a otra categoría profesional.

El artículo 92 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, regula la realización de pruebas de habilitación para la acreditación de los conocimientos y competencias necesarias para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional para la que resulta habilitado.

En aplicación de este precepto, se procede a convocar la realización de pruebas de habilitación de personal laboral para el acceso a otra categoría profesional.

Las pruebas de habilitación guardarán estrecha relación con la categoría profesional a la que se opte y serán ejecutadas por el órgano previsto en el apartado séptimo del artículo 97 del VIII Convenio Colectivo, el cual dispone que la constitución del órgano de selección, su composición y normas de actuación serán las vigentes para la selección del personal funcionario.

Por todo lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en los mencionados artículos 92 y 97.7 del VIII Convenio colectivo, y de conformidad con las competencias conferidas al efecto, la Dirección General de la Función Pública resuelve convocar la realización de pruebas de habilitación del personal laboral de conformidad con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Convocatoria de habilitaciones de personal laboral para otras categorías profesionales.

Se convoca la realización de pruebas de habilitación para las categorías profesionales que se relacionan en el anexo I que acompaña a la presente convocatoria.

Segunda.- Requisitos de participación.

1. Podrá participar en las pruebas de habilitación que se convocan el personal laboral fijo.
2. Será requisito previo estar en posesión de la titulación oficial exigida para el acceso a la categoría profesional que se opte, o, en su caso, acreditar diez



años de antigüedad en una categoría profesional que tenga relación funcional directa con la categoría profesional a cuya habilitación se aspira.

En el caso de personal del Grupo E que participe a las pruebas de habilitación para categorías del Grupo D, el requisito de antigüedad será de cinco años.

3. La habilitación obtenida no eximirá del cumplimiento de otros requisitos que pudieran figurar en las relaciones de puestos de trabajo, cuando se opte a puestos de trabajo concretos en el turno de accesos o en procedimientos de promoción interna temporal.

Tercera.- Desarrollo de las pruebas.

Las pruebas consistirán en un examen de contenido teórico-práctico, con 15 preguntas de tipo test, más 3 preguntas de reserva, sobre los conocimientos y competencias necesarias para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional y oficio para las que se solicita la habilitación y 3 preguntas de reserva, conforme a los temarios que se adjuntan como anexo II.

Cuarta.- Comisión de valoración.

La composición de las comisiones de valoración que han de juzgar las diferentes pruebas de habilitación se hará pública junto con la determinación de la fecha y lugar para la realización de las mismas.

Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Sexta.- Modelo de solicitud.

La solicitud será obligatoriamente cumplimentada según el modelo 524, aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 109, de 8 de septiembre), a la que se accederá a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón de acuerdo con las instrucciones que pueden consultarse en la página web <https://www.aragon.es/-/empleo-publico-en-aragon-convocatorias>.



El uso del modelo específico de solicitud generado electrónicamente será obligatorio conforme al artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Personas aspirantes con discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

Octava.- Presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes se realizará por vía telemática ante el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, una vez cumplimentado el modelo 524 citado en apartado 1, siguiendo las instrucciones que se indiquen, y siendo requisito necesario identificarse y firmar electrónicamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAP/345/2021, de 31 de marzo, por la que se establece la obligatoriedad de la inscripción electrónica en los procesos selectivos para el ingreso o acceso a los cuerpos, escalas y categorías profesionales del personal funcionario o laboral cuya selección corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública (“Boletín Oficial de Aragón”, número 81, de 15 de abril de 2021).

Para realizar la tramitación, las personas solicitantes deberán disponer de un certificado electrónico en vigor, o, alternativamente, Cl@ve permanente (habilitada para firmar con Cl@ve firma).

Novena.- Pago de la tasa.

La presentación de solicitudes conlleva obligatoriamente el pago telemático de la tasa de habilitación por cada solicitud que se presente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas



relativos a la admisión o exclusión de las personas aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.

- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

La presentación de la solicitud de devolución de la tasa en su caso, se hará de forma telemática a través del trámite “devolución tasa 524” en la siguiente dirección web <https://www.aragon.es/tramites> de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAP/345/2021, de 31 de marzo, por la que se establece la obligatoriedad de la inscripción electrónica en los procesos selectivos para el ingreso o acceso a los cuerpos, escalas y categorías profesionales de personal funcionario o laboral cuya selección corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública (“Boletín Oficial de Aragón”, número 81, de 15 de abril de 2021).

Décima.- Superación de las pruebas.

Las pruebas de habilitación se entenderán superadas por aquellas personas candidatas que hayan obtenido la calificación de apto.

La habilitación obtenida para el acceso a otras categorías profesionales, permitirá participar de forma sucesiva en cuantas convocatorias se efectúen en esta modalidad de movilidad.

Undécima.- Acreditación de la habilitación.

La habilitación obtenida podrá ser acreditada por el personal laboral fijo en los procedimientos de cobertura temporal de las vacantes de puestos de trabajo de personal laboral.

Duodécima.- Medio de comunicación durante el proceso de habilitación.

Se establece como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de las pruebas de habilitación, la página Web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección: <https://www.aragon.es/-/empleo-publico-en-aragon-convocatorias>.



Decimotercera.- Acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, éstas deberán aportar ante la Dirección General de la Función Pública los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria, que deberán cumplirse antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán resultar habilitados, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública en el plazo de un mes computado desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, previo a la vía judicial social, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 64 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Autonómico de Aragón.

Zaragoza, 12 de marzo de 2025.
El Director General de la Función Pública,
ANTONIO VILLACAMPA DUQUE



ANEXO I

Categorías incluidas	Grupo
Agente control servicios agropecuarios	C
Ayudante agrario	C
Ayudante/a de proyectos y obras	C
Capataz agrario/a	C
Capataz de brigada	C
Celador/a de obras públicas	C
Guía informador/a	C
Inspector/a-revisor/a de maquinaria	C
Jefe/a de unidad agrario	C
Jefe/a de unidad de almacén	C
Jefe/a de unidad de cocina	C
Jefe/a de unidad de explotación	C
Jefe/a de unidad de mantenimiento	C
Jefe/a de unidad de proyectos y obras	C
Jefe/a de unidad de reprografía	C
Jefe/a de unidad de taller	C
Jefe/a de unidad gobernante	C
Oficial/a 1.ª cocinero/a	C
Perito judicial de automóviles	C
Perito judicial de caligrafía	C
Perito judicial de muebles y joyas	C
Capataz de cuadrilla	D
Capataz explotación	D
Encargado/a de almacén	D
Mecánico revisor	D
Oficial/a 1.ª agrario/a	D



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

24 de marzo de 2025

Número 57

csv: BOA20250324025

Categorías incluidas	Grupo
Oficial/a 1. ^a conductor/a	D
Oficial/a 1. ^a de mantenimiento	D
Oficial/a 1. ^a reprografía	D
Oficial/a 2. ^a agrario	D
Oficial/a 2. ^a ayudante de cocina	D
Oficial/a 2. ^a de conservación	D
Oficial/a 2. ^a de explotación	D
Oficial/a 2. ^a de mantenimiento	D
Oficial/a 2. ^a forestal	D
Telefonista - recepcionista	D
Peón/a	E
Peón/a especializado/a agrario	E
Peón/a especializado/a de carreteras	E
Personal de servicios auxiliares	E
Personal especializado de servicios domésticos	E



ANEXO II.

Agente de control de servicios agropecuarios.

1. Prevención de riesgos laborales: Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector agrario.
2. El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Las Administraciones Públicas: relaciones y órganos. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
3. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Derecho de acceso a la información pública. La transparencia de las Administraciones Públicas.
4. La actividad de las Administraciones Públicas: Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.
5. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.
6. Los bienes de las Administraciones Públicas: bienes de dominio público y bienes de dominio privado. Afectación y desafectación. Utilización.
7. La ejecución del presupuesto: fases. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Pagos: concepto y su clasificación. Gestión de las facturas.
8. Nociones básicas de informática. Internet como herramienta básica de trabajo. Manejo de GPS y tablet PC en inspecciones de campo.
9. Inspecciones de campo. Condicionalidad de las ayudas.
10. Sistema de información geográfica de parcelas agrícolas: SIGPAC. Reconocimiento de estado de los cultivos.
11. Ayudas al sector agrario. Pago base. Pago Verde. Ayudas asociadas.
12. Incorporación de jóvenes, modernización de explotaciones. Ayudas agroambientales. Ayudas sectoriales.



13. Fitosanitarios. Aspectos generales prácticos y legales. Carnet de fitosanitarios. Registro de Operadores. Plagas y enfermedades de los principales cultivos. Plazos de seguridad. Seguridad alimentaria.
14. Cultivos extensivos. Cultivos leñosos. Cultivos intensivos.

Ayudante/a agrario/a.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad agraria.
3. Aprovisionamiento y compra de material y herramientas agrícolas. Registros documentales. Gestión y control de inventarios. Control de consumos y costes.
4. Nociones básicas de informática. Internet como herramienta básica de trabajo. Manejo de GPS y tablet PC en inspecciones de campo.
5. Fitosanitarios. Aspectos generales prácticos y legales. Carnet de fitosanitarios. Registro de operadores. Plagas y enfermedades de los principales cultivos. Plazos de seguridad. Seguridad alimentaria. Gestión integrada de plagas.
6. Investigación agraria. Nociones básicas sobre ensayos, seguimiento y metodología.
7. Inspecciones de campo. Condicionalidad de las ayudas. Sigpac. Reconocimiento de estado de los cultivos.
8. Ayudas al sector agrario. Pago base. Pago Verde. Ayudas asociadas.
9. Incorporación de jóvenes, modernización de explotaciones. Ayudas agroambientales. Ayudas sectoriales.
10. Manejo de herramientas y máquinas agrícolas. Principales labores que se realizan y mantenimiento básico.
11. El agua, el suelo y el clima en la agricultura. El regadío. Abonado. Estructura del suelo. Adversidades climáticas en los cultivos.
12. Cultivos extensivos. Cultivos leñosos. Cultivos intensivos.
13. Técnicas de mantenimiento de suelo. Labores y herbicidas. Agricultura ecológica. Producción integrada.
14. Manejo de explotaciones agropecuarias. Manejo y alimentación de ganado.



Ayudante/a de proyectos y obras.

1. Prevención de riesgos laborales: Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de obras de carreteras.
2. Contenido básico de un proyecto.
3. El Replanteo en los proyectos y obras de carreteras.
4. Conceptos básicos de topografía.
5. Control de Obras.
6. Mediciones, cuadros de precios y presupuesto de un proyecto.
7. Lectura e Interpretación de planos.
8. P.G.3. Conocimiento de materiales. Ensayos para el control de calidad.
9. Características geométricas de las carreteras. Norma de trazado.
10. Recomendaciones sobre trazado de carreteras.
11. Intersecciones y glorietas.
12. Señalización horizontal, vertical y balizamiento.
13. Firmes de carreteras. Materiales y unidades de obra.
14. Refuerzos y rehabilitaciones de firmes.

Capataz agrario/a.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Nociones básicas de informática. Word, Access y Excel. Redes sociales. Internet como herramienta básica de trabajo. Manejo de GPS y tablet PC en inspecciones de campo.
3. Fitosanitarios. Aspectos generales prácticos y legales. Carnet de fitosanitarios. Registro de Operadores. Plagas y enfermedades de los principales cultivos. Plazos de seguridad. Seguridad alimentaria. Gestión integrada de plagas.
4. Investigación agraria. Nociones básicas sobre ensayos, seguimiento y metodología.
5. Inspecciones de campo. Condicionalidad de las ayudas. Sigpac. Reconocimiento de estado de los cultivos.
6. Ayudas al sector agrario. Pago base. Pago Verde. Ayudas asociadas.



7. Incorporación de jóvenes, modernización de explotaciones. Ayudas agroambientales. Ayudas sectoriales.
8. Manejo de herramientas y máquinas agrícolas. Principales labores que se realizan y mantenimiento básico.
9. El agua, el suelo y el clima en la agricultura. El regadío. Abonado. Estructura del suelo. Adversidades climáticas en los cultivos.
10. Cultivos extensivos. Cultivos leñosos. Cultivos intensivos.
11. Técnicas de mantenimiento de suelo. Labores y herbicidas. Agricultura ecológica. Producción integrada.
12. Manejo de explotaciones agropecuarias.
13. Manejo y alimentación de ganado.
14. Métodos de gestión, contabilidad por márgenes brutos, índices económicos.
15. Buenas prácticas agrarias.

Capataz de brigada.

1. Aritmética. Operaciones, sistema de medidas, manejo de tablas. Geometría. Líneas, ángulos, figuras planas, cuerpos geométricos, áreas, volúmenes, escalas. Conceptos de topografía.
2. Dibujo e interpretación de planos topográficos y de carreteras: Planta, perfiles longitudinales y perfiles transversales, secciones tipo y obras de fábrica. Croquizado: Interpretación y realización de croquis. Escalas a emplear. Normas en la acotación. Alineaciones y Cubicaciones.
3. Replanteos. Nivelaciones con aparatos topográficos.
4. La carretera: clasificación. Definición de las partes fundamentales. Aspectos elementales de la conservación.
5. Movimiento de tierras. Explanaciones. El desmonte, el terraplén y el pedraplén. Conocimientos básicos sobre la ejecución. Limpiezas de arcenes, cunetas y aceras. Equipos de maquinaria.
6. Obras de fábrica. Conocimiento de sus distintas clases. Partes de las mismas. Mantenimiento de obras de fábrica, drenajes y canalizaciones.
7. Firmes y pavimentos. Materiales empleados. Conservación y reparación. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Bacheos. Riegos asfálticos.
8. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras
I. Áridos: clasificación. Denominaciones más usuales. Características. Su empleo. Conglomerantes: características. Su empleo.



9. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras
II. Aglomerantes: características. Su empleo. El hormigón. Definición.
Precauciones generales en su fabricación, transporte y puesta en obra y curado. Mezclas bituminosas: clases. Características. Precauciones generales en su fabricación, transporte, puesta en obra y curado.
10. Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical.
Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Instalación y conservación.
11. Conocimiento y habilidad en el manejo de máquinas de obras públicas, herramientas y utensilios mecánicos y manuales utilizados en la conservación de carreteras.
12. Podas, cortes, talas de árboles, arbustos, maleza, hierbas, tratados de prevención y, en general, todo tipo de material que haya de retirarse de la carretera o de sus zonas, o sea necesario para la seguridad.
13. Seguridad Vial. Mediciones y clasificación de vehículos. Ordenación y regulación de la circulación en las operaciones de conservación y en caso de accidentes. Utilización, manejo, realización y conocimientos de útiles, materiales o máquinas-herramientas para el mantenimiento de la seguridad vial en carreteras. Reglamento General de Circulación.
14. Vialidad invernal: Tipos de maquinaria. Tipos de fundentes y tratamientos.
15. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.

Celador de obras públicas.

1. Aritmética. Operaciones, sistema de medidas, manejo de tablas. Geometría. Líneas, ángulos, figuras planas, cuerpos geométricos, áreas, volúmenes, escalas. Conceptos de topografía.
2. Dibujo e interpretación de planos topográficos y de carreteras: Planta, perfiles longitudinales y perfiles transversales, secciones tipo y obras de fábrica. Croquizado: Interpretación y realización de croquis. Escalas a emplear. Normas en la acotación. Alineaciones y Cubicaciones.
3. Replanteos. Nivelaciones con aparatos topográficos.
4. Conservación y explotación de Carreteras. Red de carreteras del Gobierno de Aragón. Gestión de la Conservación y Explotación. Parques de Maquinaria.
5. Movimiento de tierras. Explanaciones. El desmonte, el terraplén y el pedraplén. Arranque de piedra en canteras. Conocimientos básicos sobre la ejecución.



- Limpiezas de arcenes, cunetas y aceras. Equipos de maquinaria. Zanjas y pozos. PG-3.
6. Obras de fábrica. Conocimiento de sus distintas clases. Partes de las mismas. Mantenimiento de obras de fábrica, drenajes y canalizaciones. Muros. PG-3.
 7. Firmes y pavimentos. Materiales empleados. Capas granulares. Tratamiento y capas asfálticas. Conservación y reparación. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Bacheos. Riegos asfálticos. Pavimentos de hormigón. PG-3.
 8. Reconocimiento del estado de las carreteras. Estabilidad de taludes. Funcionamiento del drenaje. Estado de las obras de fábrica. Daños en el firme. Deterioro de la señalización. Golpes en las barreras. Carga de vegetación.
 9. Trabajos de conservación. Explanaciones. Protección de taludes. Reparación de obras de fábrica. Reparación de firmes y pavimentos. Sistemas de contención de vehículos y su reposición. Eliminación de vegetación.
 10. Materiales en la construcción y conservación de carreteras. Áridos: clasificación. De-nominaciones más usuales. Características. Su empleo. Conglomerantes: características. Su empleo. Aglomerantes: características. Su empleo. El hormigón. Definición. Precauciones generales en su fabricación, transporte y puesta en obra y curado. Mezclas bituminosas: clases. Características. Precauciones generales en su fabricación, transporte, puesta en obra y curado.
 11. Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical. Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Instalación y conservación. Reposición de señalización vertical y balizamiento.
 12. Conocimiento y habilidad en el manejo de máquinas de obras públicas, herramientas y utensilios mecánicos y manuales, utilizados en la conservación de carreteras.
 13. Servicios de emergencia en carreteras. Organización, obligaciones de actuación e in-formación a nivel provincial o regional. Información al usuario. Vialidad invernal: Tipos de maquinaria. Tipos de fundentes y tratamientos. Equipos y ejecución de los trabajos.
 14. Seguridad Vial. Mediciones y clasificación de vehículos. Ordenación y regulación de la circulación en las operaciones de conservación y en caso de accidentes. Utilización, manejo, realización y conocimientos de útiles, materiales o máquinas-herramientas para el mantenimiento de la seguridad vial en carreteras. Reglamento General de Circulación.
 15. Reglamento General de la Ley de Carreteras de Aragón. Título V. Explotación. Título VI. Uso y defensa de las carreteras. Título VII. Travesías y tramos urbanos. Título VIII. Infracciones y sanciones.



16. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
17. Nociones básicas de Informática. Word, Access y Excel. Internet.

Guía informador/a.

1. Prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de guía informador.
2. Información, orientación y asistencia turística: atención al cliente; técnicas de acogida, habilidades sociales, interacción guía-usuario, sugerencias y recomendaciones; técnicas de conducción de grupos, técnicas de comunicación y gestión de servicios.
3. Información y atención al visitante con dificultades de comunicación u otras discapacidades.
4. Turismo y medio ambiente en la Comunidad Autónoma de Aragón. Principales recursos paisajísticos. La biodiversidad en la Comunidad Autónoma de Aragón: importancia y conservación.
5. Definición de espacio natural protegido y tipologías: parque natural, reserva natural, paisaje protegido, monumento natural, otras tipologías de la Ley de espacios naturales protegidos de Aragón.
6. La Red de Espacios Naturales Protegidos de Aragón. Descripción de los principales espacios. La Red Natura 2000 en Aragón.
7. El turismo sostenible en los espacios naturales: Concepto, normativas reguladoras, el ecoturismo, equilibrio entre turismo y medio ambiente. Sistema de calidad turística en ENP. La Carta Europea de Turismo Sostenible.
8. Los visitantes en los ENP. Tipología, caracterización y necesidades.
9. El Parque Nacional de Ordesa y Monte Perdido (PNOMP): los recursos abióticos: Relieve, geología, geomorfología, suelos, clima, agua.
10. Los recursos bióticos del PNOMP: Flora y fauna (autóctona e introducida).
11. Los recursos socioculturales del PNOMP: Patrimonio cultural, usos y aprovechamientos tradicionales, etnografía, leyendas, folclore, toponimia, historia y arqueología, nuevos usos y costumbres, núcleos de población, actividades e infraestructuras productivas.
12. Paisajes y ecosistemas del PNOMP como recursos.



13. Planificación, organización y gestión en el PNOMP. Conflictos y respuestas de gestión.
14. Uso público en el PNOMP: red de rutas y senderos con diferentes medios de transporte, infraestructuras, recursos y servicios destinados al público para la interpretación y educación ambiental, y actividades de uso público.

Inspector/a revisor/a de maquinaria.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Prevención de riesgos laborales: Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de parques de maquinaria.
3. Aprovisionamiento y compra de material de taller. Registros documentales. Gestión y control de inventarios. Control de consumos y costes.
4. Organización del trabajo y personal de talleres en un parque de maquinaria. Criterios de inspección. Revisión de maquinaria.
5. Tipos de Motores. Sistemas de alimentación, funcionamiento y componentes.
6. Sistemas de refrigeración y lubricación. Tipos, características y funcionamiento.
7. Equipos eléctricos del automóvil. Sistemas de encendido y alumbrado.
8. Órganos de transmisión del movimiento. Embrague y cambio de velocidades.
9. Suspensión y amortiguación. Tipos.
10. Sistemas de dirección. Características y funcionamiento.
11. Sistemas de frenos. Ruedas y cubiertas.
12. Chasis y carrocería. Constitución, características, reparaciones y pintura.
13. Maquinaria pesada: retrocargadoras, motoniveladoras y compactadores.
14. Criterios de elección de equipos, vehículos y elementos auxiliares de la conservación.

Jefe/a de unidad agrario.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.



2. Nociones básicas de informática. Word, Access y Excel. Redes sociales. Internet como herramienta básica de trabajo.
3. El agua en el suelo. Riegos: tipos y manejo de sistemas. Nociones de fontanería: instalación, mantenimiento y reparación.
4. Suelo agrícola: composición, características y propiedades. Labores y fertilizantes.
5. Climatología agrícola: influencia del medio agrario e influencia en los cultivos.
6. La influencia de la luz en los cultivos. Invernaderos y Umbráculos. Instalación tipos y mantenimiento.
7. Cultivos intensivos y extensivos, forrajeras, de grano y pratenses.
8. Cultivos arbóreos: frutales y ornamentales, mantenimiento y podas.
9. Plagas y enfermedades de los cultivos. Pesticidas. Malas hierbas y herbicidas: control y manejo.
10. Agricultura ecológica. Lucha biológica y producción integrada.
11. Nociones de jardinería: cuidado y mantenimiento de jardines. Céspedes y plantas ornamentales.
12. Alimentación animal: composición de los alimentos y formulación de raciones.
13. Máquinas y herramientas, carburantes, lubricantes y maquinaria de laboreo.
14. Construcciones rurales e instalaciones eléctricas.

Jefe/a de unidad de almacén.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Nociones básicas de informática. Word, Access y Excel. Redes sociales. Internet como herramienta básica de trabajo.
3. El almacén y la organización de almacenes. Función del almacén en la organización. tipos de almacenes. Sistemas de almacenaje. Equipamiento del almacén: características y utilidades.
4. Sistemas de seguimiento de mercancías. procesos y subprocesos del almacén: planificación de actividades.
5. Gestión de stocks del almacén. Clases de stocks. Índices de gestión de stocks: stock mínimo, stock de seguridad, índice de rotación de stocks. Roturas de stock. Costes de almacenamiento. Pactos de consumo.
6. Sistemas de información y comunicación en las relaciones con proveedores y destinatarios.



7. Coordinación y gestión del equipo de trabajo del almacén. Motivación del equipo de trabajo en el almacén. gestión de conflictos en el almacén. Transmisión de la información y órdenes en el almacén. Detección de las necesidades de recursos humanos y técnicos en el almacén.
8. Actividad de almacenaje, diseño de almacenes y mejora continua. Normativa nacional y europea relativa al almacén y almacenaje de mercancías. Normativa sobre mercancías especiales: peligrosas y perecederas entre otras.
9. Sistemas de calidad en el almacén: certificaciones y recomendaciones de organismos reconocidos. Gestión por procesos en almacén.
10. Gestión de operaciones en almacén. Tipos de operaciones en almacén. Gestión de flujos de mercancías: planificación del aprovisionamiento y volúmenes de actividad previstos. Control de materiales.
11. Gestión y control de pedidos en el almacén. Preparación de pedidos. Ciclo del pedido. Control de inventarios. Gestión del embalaje. unidades de carga y almacenamiento.
12. Gestión de residuos y normativa ambiental aplicable al almacén.
13. Logística integral en la organización. Función logística en la organización. Gestión y análisis de la cadena logística y de suministro de la organización. Control y análisis de costes logísticos. Optimización de costes y servicio.
14. Logística inversa. Tratamiento de las devoluciones y sus costes. Evaluación de las causas de las devoluciones. Reutilización de unidades y equipos de carga. Contenedores y embalajes reutilizables.
15. Sistemas de información y comunicación en logística. Tecnologías y sistemas de información en logística: especial referencia a las aplicaciones corporativas. Sistemas de comunicaciones aplicados a la función logística. Sistemas de información y seguimiento de las operaciones. El código de barras: etiquetas informáticas o tags.

Jefe/a de unidad de cocina.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Introducción al área de cocina. Condiciones físicas del local. Instalaciones: maquinaria, mobiliario, batería y utensilios. Normas de mantenimiento. Personal de cocina y sus funciones. Manipulación de alimentos.
3. Aprovisionamiento de materias primas. Recepción de mercancías. Sistemas de almacenamiento y criterios de ordenación. Solicitud de materias primas necesarias.



4. Alimentación y nutrición. Definición y distintas formas de clasificación de los alimentos. Principios de nutrición. Dieta: concepto y tipos básicos.
5. Preparación en crudo y conservación de vegetales. Clasificación según su especie y variedad. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Estacionalidad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
6. Preparación y conservación en crudo de pescados y mariscos. Clasificación según su especie y variedad. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Estacionalidad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
7. Preparación y conservación en crudo de carnes, aves y caza. Distintas especies y sus peculiaridades. Denominación según la edad. Factores que intervienen en la calidad. Propiedades nutritivas. Categoría comercial. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
8. Elaboraciones básicas culinarias: fondos y salsas. Definición, tipos y composición de los Fondos. Clasificación y utilización de las Salsas. Conservación de Fondos y Salsas. Elaboración de consomés, sopas y cremas: Concepto, clasificación y técnicas de elaboración. Preparación de guarniciones.
9. Platos elementales a base de hortalizas y legumbres secas. Variedades y clasificación comercial. Métodos de cocción. Técnicas y presentación. Conservación y manipulación.
10. Platos elementales a base de arroz y otros cereales. Especies. Definición. Clasificación. Categorías comerciales. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Métodos de cocción y conservación.
11. Platos elementales a base de pastas. Clasificación. Propiedades nutritivas, factores organolépticos que determinan su calidad. Tipos. Materias primas. Técnicas de elaboración.
12. Platos elementales a base de huevos. Propiedades nutritivas. Utilización. Tipos. Conservación. Métodos de elaboración y cocción.
13. Platos elementales a base de pescados y mariscos. Métodos de elaboración y cocción. Salsas y guarniciones indicadas para su acompañamiento.
14. Platos elementales a base de carnes, aves y caza. Métodos de elaboración y cocción. Salsas y guarniciones indicadas para su acompañamiento.
15. Preparaciones básicas de repostería, pastelería, postres y helados. Concepto y variedades. Materias primas empleadas. Elaboración y conservación.



Jefe/a de unidad de explotación.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Nociones básicas de informática. Word, Access y Excel. Redes sociales. Internet como herramienta básica de trabajo.
3. Interpretación básica de planos de carreteras: Planta, perfiles longitudinales y perfiles transversales, secciones tipo y obras de fábrica. Croquizado: Interpretación y realización de pequeños croquis. Escalas a emplear. Normas en la acotación de un croquis. Replanteos.
4. Red de carreteras del Gobierno de Aragón.
5. Conservación y explotación de Carreteras. Gestión de la Conservación y Explotación. Parques de Maquinaria.
6. Reconocimiento del estado de las carreteras. Estabilidad de taludes. Funcionamiento del drenaje. Estado de las obras de fábrica. Daños en el firme. Deterioro de la señalización. Golpes en las barreras. Carga de vegetación.
7. Trabajos de conservación. Explanaciones. Protección de taludes. Reparación de obras de fábrica. Reparación de firmes y pavimentos. Reposición de señalización vertical y balizamiento. Reposición de sistemas de contención de vehículos. Eliminación de vegetación.
8. Servicios de emergencia en carreteras. Organización, obligaciones de actuación e información a nivel provincial o regional. Información al usuario.
9. Vialidad invernal: Tipos de maquinaria. Tipos de fundentes y tratamientos.
10. Accesos a las carreteras. Visibilidad necesaria. Normativa del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
11. Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical. Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Instalación y conservación.
12. Reglamento General de la Ley de Carreteras de Aragón. Título VI: Uso y defensa de las carreteras. Título VII: Travesías y tramos urbanos. Título VIII: Infracciones y sanciones.
13. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento y normativa aplicable en lo que respecta a circulación y seguridad vial. Estudio de tráfico. Visión general.



Jefe/a de unidad de mantenimiento.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Nociones básicas de informática. Internet como herramienta básica de trabajo. Manejo Tablet PC.
3. El edificio como sistema. Análisis de la relación entre obra civil, albañilería e instalaciones considerando lo dispuesto en el código técnico de la edificación.
4. Albañilería. Trabajos de albañilería, mantenimiento y reparación en edificios.
5. Electricidad de alta tensión. Instalaciones de alta tensión en edificios y reparación de averías.
6. Electricidad de baja tensión. Instalaciones de alta tensión en edificios y reparación de averías.
7. Fontanería y saneamiento. Instalación y reparación de distribución de agua sanitaria en los edificios. Implicaciones sanitarias, en especial control de la legionelosis. Saneamiento.
8. Carpintería. Operaciones de carpintería en madera y otros materiales.
9. Cerrajería. Implicaciones en la protección contra incendios del edificio.
10. Pintura. Herramientas y tipos de pinturas, técnicas de pintura, principales reparaciones de pintura.
11. Climatización. Instalaciones térmicas en los edificios, mando y detección y reparación de averías en máquinas.
12. Ascensores y salvaescaleras. Mantenimiento de estas instalaciones en aquellas funciones operables por el usuario.
13. Conocimientos básicos de redes de telecomunicaciones. Red de voz, datos y televisión.
14. Protección de emergencias. Planes de autoprotección o emergencia. Clases de fuegos y utilización de medios de extinción, alarma y evacuación.
15. Instalaciones de protección contra incendios: sistemas de detección y extinción automática. Columnas secas, red de bocas de incendios equipadas.

Jefe/a de unidad de proyectos y obras.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.



2. Prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de construcción.
3. Aprovisionamiento y compra de suministros en obras. Registros documentales. Gestión y control documental de albaranes en obra. Control de presupuesto y costes en proyecto y obra.
4. Nociones básicas de informática. Internet como herramienta básica de trabajo. Manejo de tablet PC.
5. Estudios previos y Proyectos de carreteras.
6. El replanteo en los proyectos y obras de carreteras. Topografía. Control de obras.
7. Mediciones, cuadros de precios y presupuesto de un proyecto.
8. Lectura e interpretación de planos.
9. P.G.3. Conocimiento de materiales. Ensayos para el control de calidad.
10. Características geométricas de las carreteras. Norma de trazado.
11. Recomendaciones sobre trazado de carreteras.
12. Intersecciones y glorietas.
13. Señalización horizontal, vertical y balizamiento.
14. Firmes de carreteras. Materiales y unidades de obra. Refuerzos y rehabilitaciones de firmes.

Jefe/a de unidad de reprografía.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de reprografía.
3. Aprovisionamiento y compra de material de reprografía. Registros documentales. Gestión y control de inventarios. Control de consumos y costes.
4. Nociones básicas de informática. Internet como herramienta básica de trabajo. Manejo de tablet PC.
5. La Reprografía: Características y utilización de máquinas y materiales.
6. Fases del proceso Reprográfico. Pre-impresión, impresión y post-impresión.



7. Tipos de Impresoras, Fotocopiadoras o Equipos Multifunción, (según sus características, velocidad, componentes, etc.).
8. Soportes para copias. Papel, CDs-DVDs, PEN-drive.
9. El papel, tipos de papel, formatos, gramaje, medidas, etc.
10. La fotocopiadora. Fotocopiadora xerográfica. Fotocopiadora electrostática. Fotocopiadora en color.
11. Las operaciones de post-impresión. Guillotinado. Plegado. Alzado. Embuchado. Cosido. Hendido. Encuadernación. Encuadernación mecánica.
12. El papel. Estucados. No estucados.
13. Empaquetado y embalaje del producto: Técnicas de empaquetado. Materiales de empaquetado y embalaje. Útiles y equipos de embalaje manual o mecánico.
14. Almacenamiento de soportes y consumibles: Recepción de materiales. Almacenamiento de papeles y otros soportes. Condiciones de almacenamiento de consumibles. Mantenimiento y gestión de stocks de soportes y consumibles.

Jefe/a de unidad de taller.

1. Aritmética. Operaciones, sistema de medidas, manejo de tablas. Geometría. Líneas, ángulos, figuras planas, cuerpos geométricos, áreas, volúmenes, escalas.
2. Mecánica: Herramientas y aparatos utilizados para comprobaciones, medida y reparaciones en maquinaria pesada. Mecanizado de piezas. Formas de soldadura y aportación de material para las mismas.
3. Motores térmicos. Tipos y diferencias. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase.
4. Sistemas de refrigeración. Tipos, características y funcionamiento. Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.
5. Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles. Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.
6. Equipo eléctrico del automóvil: generadores, semiconductores, limitadores y reguladores, baterías y sistema de arranque, alumbrado y aparatos de medida y esquema general eléctrico. Averías más comunes y consecuencias posibles. Conocimientos básicos de funcionamiento.
7. Transmisiones: tipos y elementos. Embragues: tipos, funcionamiento y averías. Cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías. Árboles de transmisión y



rótulas. Conocimientos de grupo cónico, palieres y mandos finales. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Transmisiones hidrostáticas e hidrodinámicas. Sistema hidráulico.

8. Suspensión y amortiguación. Tipos. Averías y sus consecuencias.
9. Sistemas de dirección. Descripción, características, funcionamiento y tipos. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles.
10. Frenos. Sistemas de frenados. Sistema convencional. Sistema neumático. Sistemas mixtos (hidroneumáticos). Ralentizados eléctricos e hidrodinámicos. Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: características, medidas, estructura, uso y conservación.
11. Chasis y carrocería. Constitución, características, reparaciones y pintura.
12. Maquinaria pesada. Maquinaria para obras de movimientos de tierras: buldózers, moto-niveladoras, compactadores, etc. Maquinaria para obras de firmes para carreteras: camiones con basculante, palas cargadoras frontales y retroexcavadoras, esparcidoras de áridos, cisternas de riego, etc.
13. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
14. Criterios de organización de un taller. Distribución del personal. Elaboración de parte de trabajo.
15. Nociones básicas de Informática. Word, Access y Excel. Internet.

Jefe/a de unidad gobernante.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Aprovisionamiento y compra de material sanitario y no sanitario.
3. Registros documentales. Gestión y control de inventarios. Control de consumos y costes.
4. Nociones básicas de informática. Internet como herramienta básica de trabajo. Manejo Tablet PC.
5. Funciones y requisitos del gobernante/a. Ámbito de actuación.
6. Partes de incidencias y provisión de material.
7. Organización y distribución del trabajo. Turnos, plantillas, vacaciones, permisos y suplencias.



8. Funciones del gobernante/a en relación con la costura y el planchado. Técnicas y precauciones. Aplicaciones y métodos. Características de los textiles y tipos de fibra.
9. Funciones del gobernante/a en relación al servicio de ropero. Ropa de línea y forma.
10. El servicio de lavandería: áreas organizativas. Zona de sucio: recepción, pesado y carga de lavadoras. Sistema de preclasificación de sucio en las unidades. Barrera sanitaria. Zona limpia: clasificación, secado, empaquetado y distribución.
11. Maquinaria de lavandería y plancha. Sistemas de lavados: lavadoras y túneles de lavado. Secadoras. Sistemas de secado: calandras, plegadoras, túneles de secado.
12. Técnicas de lavado, reacción a la acción de ácidos, lejías. Oxidantes, temperatura y acción mecánica. Los detergentes. Nociones de etiquetado de ropa.
13. Limpieza integral en centros asistenciales: suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios. Limpieza de distintas zonas en función del riesgo.
14. Higiene alimentaria y manipulación de alimentos.
15. Comedor: Montaje, preparación, servicio y recogida. Tratamiento y control de vajilla.

Oficial/a 1.^a cocinero/a.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Introducción al área de cocina. Condiciones físicas del local. Instalaciones: maquinaria, mobiliario, batería y utensilios. Normas de mantenimiento. Personal de cocina y sus funciones. Manipulación de alimentos.
3. Aprovisionamiento de materias primas. Recepción de mercancías. Sistemas de almacenamiento y criterios de ordenación. Solicitud de materias primas necesarias.
4. Alimentación y nutrición. Definición y distintas formas de clasificación de los alimentos. Principios de nutrición. Dieta: concepto y tipos básicos.
5. Preparación en crudo y conservación de vegetales. Clasificación según su especie y variedad. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Estacionalidad. Técnicas de manipulación



- y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
6. Preparación y conservación en crudo de pescados y mariscos. Clasificación según su especie y variedad. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Estacionalidad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
 7. Preparación y conservación en crudo de carnes, aves y caza. Distintas especies y sus peculiaridades. Denominación según la edad. Factores que intervienen en la calidad. Propiedades nutritivas. Categoría comercial. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
 8. Elaboraciones básicas culinarias: fondos y salsas. Definición, tipos y composición de los Fondos. Clasificación y utilización de las Salsas. Conservación de Fondos y Salsas. Elaboración de consomés, sopas y cremas: Concepto, clasificación y técnicas de elaboración. Preparación de guarniciones.
 9. Platos elementales a base de hortalizas y legumbres secas. Variedades y clasificación comercial. Métodos de cocción. Técnicas y presentación. Conservación y manipulación.
 10. Platos elementales a base de arroz y otros cereales. Especies. Definición. Clasificación. Categorías comerciales. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Métodos de cocción y conservación.
 11. Platos elementales a base de pastas. Clasificación. Propiedades nutritivas, factores organolépticos que determinan su calidad. Tipos. Materias primas. Técnicas de elaboración.
 12. Platos elementales a base de huevos. Propiedades nutritivas. Utilización. Tipos. Conservación. Métodos de elaboración y cocción.
 13. Platos elementales a base de pescados y mariscos. Métodos de elaboración y cocción. Salsas y guarniciones indicadas para su acompañamiento.
 14. Platos elementales a base de carnes, aves y caza. Métodos de elaboración y cocción. Salsas y guarniciones indicadas para su acompañamiento.
 15. Preparaciones básicas de repostería, pastelería, postres y helados. Concepto y variedades. Materias primas empleadas. Elaboración y conservación.



Perito judicial de automóviles.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Organización judicial en el ámbito estatal y autonómico aragonés. La Administración de Justicia en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Transferencias y organización de las competencias de Administración de Justicia en el ámbito autonómico aragonés.
3. Legislación básica sobre la actuación pericial.
4. Funciones del Perito Judicial. Derechos y deberes de los Peritos Judiciales.
5. Tipos de vehículos: elementos exteriores y elementos interiores.
6. Tipos de motores: gasolina y diésel. Características de los mismos.
7. Identificación del vehículo de cara a la realización del informe pericial. Placa de identificación. Significado, estructura y características del “vin” “wmi” “vds” y “vis”. La placa del constructor.
8. Valoración del vehículo. Valor venal y valor del uso del mismo.
9. Valoración del vehículo. Valor residual, valor de mercado, valor de reposición a nuevo,
10. valor de afección y valor de subasta. Concepto de siniestro total.
11. Metodología para la confección de un informe pericial.
12. Carrocería de un vehículo: partes de que consta, reparación y modificación de las mismas.
13. Dirección, suspensión, frenos y neumáticos: características, diagnóstico de anomalías
14. y operaciones de reparación.
15. Embrague y caja de cambios: características, diagnóstico de anomalías y operaciones
16. de reparación.
17. Electricidad del vehículo: arranque y encendido. Averías y reparación.
18. Sistemas de seguridad pasiva (ABS, EBS).



Perito judicial de caligrafía.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Organización judicial en el ámbito estatal y autonómico aragonés.
3. La Administración de Justicia en el Estatuto de Autonomía de Aragón.
4. Transferencias y organización de las competencias de Administración de Justicia en el ámbito autonómico aragonés.
5. La figura del Perito en la Oficina Judicial.
6. Legislación básica sobre la actuación pericial.
7. Funciones del Perito Judicial. Derechos y deberes de los Peritos Judiciales.
8. La grafología científica: fundamentos y datos históricos.
9. La pericia caligráfica: concepto y principios básicos.
10. Métodos de estudio de textos manuscritos y firmas.
11. Cuerpos de escritura, sistemas de comparación de grafismos más utilizados, elementos en el cotejo, partes de la firma y la escritura y los signos de la firma.
12. Instrumental y técnicas empleadas en el examen de documentos para la pericia caligráfica: instrumental técnico y examen forense de documentos.
13. Elaboración del dictamen en la pericia caligráfica y técnicas de falsificación más frecuentes.
14. Parámetros grafológicos al servicio de la pericia caligráfica (grafonomía).
15. Nociones básicas de Informática. Word, Access y Excel. Internet.

Perito judicial de muebles y joyas.

1. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
2. Organización judicial en el ámbito estatal y autonómico aragonés. La Administración de Justicia en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Transferencias y organización de las competencias de Administración de Justicia en el ámbito autonómico aragonés.
3. Legislación básica sobre la actuación pericial.
4. Funciones del Perito Judicial. Derechos y deberes de los Peritos Judiciales.
5. Los bienes muebles: Concepto y clases.



6. Valoración de bienes: factores a tener en cuenta (depreciación, precios y tendencias del mercado, obsolescencia, vida útil, amortización).
7. Embargos y subastas.
8. Falsificación e imitación de los bienes muebles: Procedimiento de identificación.
9. Valoración de una joya. Factores a tener en cuenta en su valoración.
10. Falsificación e imitaciones de marcas. Sus precios en el mercado. Diferencia entre objetos decorativos, antigüedades y obras de arte.
11. Metales y joyas preciosas
12. Otros metales de uso en joyería: metales del grupo del platino: paladio y rodio.

Capataz de cuadrilla.

1. Lectura e interpretación de planos topográficos y de carreteras sencillos: Planta, perfiles longitudinales y perfiles transversales, secciones tipo y obras de fábrica.
2. Replanteos, alineación y nivelaciones. Aritmética: Operaciones, sistema de medidas, manejo de tablas. Geometría: Líneas, ángulos, figuras planas, cuerpos geométricos, áreas, volúmenes, escalas.
3. La carretera: clasificación. Definición de las partes fundamentales.
4. Movimiento de tierras. Explanaciones. El desmonte, el terraplén y el pedraplén. Conocimientos básicos sobre la ejecución. Limpiezas de arcenes, cunetas y aceras. Equipos de maquinaria.
5. Obras de fábrica. Conocimiento de sus distintas clases. Partes de las mismas. Mantenimiento de obras de fábrica, drenajes y canalizaciones.
6. Firmes y pavimentos. Materiales empleados. Conservación y reparación. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Bacheos. Riegos asfálticos.
7. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras. Áridos: clasificación. Denominaciones más usuales. Características. Su empleo. Conglomerantes: características. Su empleo. Aglomerantes: características. Su empleo. El hormigón. Definición. Precauciones generales en su fabricación, transporte y puesta en obra y curado. Mezclas bituminosas: clases. Características. Precauciones generales en su fabricación, transporte, puesta en obra y curado.
8. Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical. Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Instalación y conservación. Conocimiento y habilidad en el manejo de máquinas de obras



públicas, herramientas y utensilios mecánicos y manuales utilizados en la conservación de carreteras.

9. Podas, cortes, talas de árboles, arbustos, maleza, hierbas, tratados de prevención y, en general, todo tipo de material que haya de retirarse de la carretera o de sus zonas, o sea necesario para la seguridad.
10. Seguridad Vial. Mediciones y clasificación de vehículos. Ordenación y regulación de la circulación en las operaciones de conservación y en caso de accidentes. Utilización, manejo, realización y conocimientos de útiles, materiales o máquinas-herramientas para el mantenimiento de la seguridad vial en carreteras.
11. Vialidad invernal: Tipos de maquinaria. Tipos de fundentes y tratamientos.
12. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.

Capataz de explotación.

1. Interpretación básica de planos de carreteras: Planta, perfiles longitudinales y perfiles transversales, secciones tipo y obras de fábrica. Croquizado: Interpretación y realización de pequeños croquis. Escalas a emplear. Normas en la acotación de un croquis. Replanteos.
2. Red de carreteras del Gobierno de Aragón.
3. Conservación y explotación de Carreteras. Gestión de la Conservación y Explotación. Parques de Maquinaria.
4. Reconocimiento del estado de las carreteras. Estabilidad de taludes. Funcionamiento del drenaje. Estado de las obras de fábrica. Daños en el firme. Deterioro de la señalización. Golpes en las barreras. Carga de vegetación.
5. Trabajos de conservación. Explanaciones. Protección de taludes. Reparación de obras de fábrica. Reparación de firmes y pavimentos. Reposición de señalización vertical y balizamiento. Reposición de sistemas de contención de vehículos. Eliminación de vegetación.
6. Servicios de emergencia en carreteras. Organización, obligaciones de actuación e información a nivel provincial o regional. Información al usuario.
7. Vialidad invernal: Tipos de maquinaria. Tipos de fundentes y tratamientos.
8. Accesos a las carreteras. Visibilidad necesaria. Normativa del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
9. Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical. Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Instalación y conservación.



10. Reglamento General de la Ley de Carreteras de Aragón. Título VI: Uso y defensa de las carreteras. Título VII: Travesías y tramos urbanos. Título VIII: Infracciones y sanciones.
11. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento y normativa aplicable en lo que respecta a circulación y seguridad vial. Estudio de tráfico. Visión general.
12. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.

Encargado/a de almacén.

1. El almacén y la organización de almacenes. Función del almacén en la organización. tipos de almacenes. Sistemas de almacenaje. Equipamiento del almacén: características y utilidades.
2. Sistemas de seguimiento de mercancías. procesos y subprocesos del almacén: planificación de actividades.
3. Gestión de stocks del almacén. Clases de stocks. Índices de gestión de stocks: stock mínimo, stock de seguridad, índice de rotación de stocks. Roturas de stock. Costes de almacenamiento. Pactos de consumo.
4. Sistemas de información y comunicación en las relaciones con proveedores y destinatarios.
5. Actividad de almacenaje, diseño de almacenes y mejora continua. Normativa nacional y europea relativa al almacén y almacenaje de mercancías. Normativa sobre mercancías especiales: peligrosas y perecederas entre otras.
6. Sistemas de calidad en el almacén: certificaciones y recomendaciones de organismos reconocidos. Gestión por procesos en almacén.
7. Gestión de operaciones en almacén. Tipos de operaciones en almacén. Gestión de flujos de mercancías: planificación del aprovisionamiento y volúmenes de actividad previstos. Control de materiales.
8. Gestión y control de pedidos en el almacén. Preparación de pedidos. Ciclo del pedido. Control de inventarios. Gestión del embalaje. unidades de carga y almacenamiento.
9. Gestión de residuos y normativa ambiental aplicable al almacén.
10. Logística integral en la organización. Función logística en la organización. Gestión y análisis de la cadena logística y de suministro de la organización. Control y análisis de costes logísticos. Optimización de costes y servicio.



11. Logística inversa. Tratamiento de las devoluciones y sus costes. Evaluación de las causas de las devoluciones. Reutilización de unidades y equipos de carga. Contenedores y embalajes reutilizables.
12. Sistemas de información y comunicación en logística. Tecnologías y sistemas de información en logística: especial referencia a las aplicaciones corporativas. Sistemas de comunicaciones aplicados a la función logística. Sistemas de información y seguimiento de las operaciones. El código de barras: etiquetas informáticas o tags.

Mecánico/a revisor/a.

1. Aritmética. Operaciones, sistema de medidas, manejo de tablas. Geometría. Líneas, ángulos, figuras planas, cuerpos geométricos, áreas, volúmenes, escalas.
2. Mecánica: Herramientas y aparatos utilizados para comprobaciones, medida y reparaciones en maquinaria pesada. Mecanizado de piezas. Formas de soldadura y aportación de material para las mismas.
3. Motores térmicos. Tipos y diferencias. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase.
4. Sistemas de refrigeración y lubricación. Tipos, características y funcionamiento. Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles. Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados. Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.
5. Equipo eléctrico del automóvil: generadores, semiconductores, limitadores y reguladores, baterías y sistema de arranque, alumbrado y aparatos de medida y esquema general eléctrico. Averías más comunes y consecuencias posibles. Conocimientos básicos de funcionamiento.
6. Transmisiones: tipos y elementos. Embragues: tipos, funcionamiento y averías. Cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías. Árboles de transmisión y rótulas. Conocimientos de grupo cónico, palieres y mandos finales. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Transmisiones hidrostáticas e hidrodinámicas. Sistema hidráulico.
7. Suspensión y amortiguación. Tipos. Averías y sus consecuencias.
8. Sistemas de dirección. Descripción, características, funcionamiento y tipos. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles.
9. Frenos. Sistemas de frenados. Sistema convencional. Sistema neumático. Sistemas mixtos (hidroneumáticos). Ralentizados eléctricos e hidrodinámicos.



Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: características, medidas, estructura, uso y conservación.

10. Chasis y carrocería. Constitución, características, reparaciones y pintura.
11. Maquinaria pesada. Maquinaria para obras de movimientos de tierras: bulldózers, motoniveladoras, compactadores, etc.
12. Maquinaria para obras de firmes para carreteras: camiones con basculante, palas cargadoras frontales y retroexcavadoras, esparcidoras de áridos, cisternas de riego, etc. Interpretación de planos o croquis de los diferentes mecanismos, máquinas o instalaciones y conocimiento de sus piezas y elementos.

Oficial/a 1.^a agrario/a.

1. El agua en el suelo. Riegos: tipos y manejo de sistemas. Nociones de fontanería: instalación, mantenimiento y reparación.
2. Suelo agrícola: composición, características y propiedades. Labores y fertilizantes.
3. Climatología agrícola: influencia del medio agrario e influencia en los cultivos.
4. La influencia de la luz en los cultivos. Invernaderos y Umbráculos. Instalación tipos y mantenimiento.
5. Cultivos intensivos y extensivos, forrajeras, de grano y pratenses.
6. Cultivos arbóreos: frutales y ornamentales, mantenimiento y podas.
7. Plagas y enfermedades de los cultivos. Pesticidas. Malas hierbas y herbicidas: control y manejo.
8. Agricultura ecológica. Lucha biológica y producción integrada.
9. Nociones de jardinería: cuidado y mantenimiento de jardines. Céspedes y plantas ornamentales.
10. Alimentación animal: composición de los alimentos y formulación de raciones.
11. Máquinas y herramientas, carburantes, lubricantes y maquinaria de laboreo.
12. Construcciones rurales e instalaciones eléctricas.

Oficial/a 1.^a conductor/a.

1. Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor, vías públicas, uso de las vías. Velocidad. Marcas viales. Maniobras. Prioridad de paso. La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos. Señales de Circulación: Tipos y características.



2. Reglamento General de Conductores: Permisos y licencias de conducción. Reglamento General de Vehículos: Permiso de circulación y documentación de vehículos. Estado físico del conductor. Inspección Técnica de Vehículos.
3. Seguridad Vial: Medidas de seguridad Vial y mejora de las condiciones de circulación que favorezcan la seguridad vial. La visibilidad. Conducción económica y la contaminación. La conducción nocturna. Accidentes de circulación: socorrismo. Primeros auxilios.
4. Motores térmicos. Tipos y diferencias. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase. Motores de varios cilindros. Cilindrada, compresión y potencia. Reglajes. Averías en la compresión.
5. Sistemas de refrigeración y lubricación. Tipos, características y funcionamiento. Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles. Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados. Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.
6. El Motor: carburación: arranque en frío. Colector de admisión. Doble carburador (dual). Carburadores escalonados. Carburadores anticontaminantes. Carburadores cuádruples. Cáster. Calefacción de la mezcla. Compresores. Filtros de aire y gasolina. Alimentación del carburador. Averías en la carburación. Inyección de gasolina. Inyección eléctrica.
7. Equipo eléctrico del automóvil: generadores, semiconductores, limitadores y reguladores, baterías y sistema de arranque, alumbrado y aparatos de medida y esquema general eléctrico. Averías más comunes y consecuencias posibles. Conocimientos básicos de funcionamiento.
8. Transmisiones: tipos y elementos. Embragues: tipos, funcionamiento y averías. Cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías. Árboles de transmisión y rótulas. Conocimientos de grupo cónico, palieres y mandos finales. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Transmisiones hidrostáticas e hidrodinámicas. Sistema hidráulico.
9. Sistemas de dirección. Descripción, características, funcionamiento y tipos. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles.
10. Frenos. Sistemas de frenados. Sistema convencional. Sistema neumático. Sistemas mixtos (hidroneumáticos). Ralentizados eléctricos e hidrodinámicos. Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: características, medidas, estructura, uso y conservación.
11. Suspensión: Amortiguadores. Estabilizadores. Averías en la suspensión. Ruedas y Neumáticos: Neumáticos. Estabilidad. Duración y cuidados. Averías en los neumáticos. Tablas de carga y presiones.



12. Maquinaria pesada. Componentes, utilización y mantenimiento. Maquinaria para obras de movimientos de tierras: buldózeres, moto-niveladoras, compactadores, etc. Maquinaria para obras de firmes para carreteras: camiones con basculante, palas cargadoras frontales y retroexcavadoras, esparcidoras de áridos, cisternas de riego, etc.

Oficial/a 1.ª mantenimiento.

1. El edificio como sistema. Análisis de la relación entre obra civil, albañilería e instalaciones considerando lo dispuesto en el código técnico de la edificación.
2. Habilidades básicas de mecanizado en instalaciones. Taladrado, corte, doblado, atornillado, remachado, roscado, ensamblado, pegado, limado y serrado.
3. Albañilería. Trabajos de albañilería, mantenimiento y reparación en edificios.
4. Electricidad de alta y baja tensión. Instalaciones en edificios y reparación de averías.
5. Fontanería y saneamiento. Instalación y reparación de distribución de agua sanitaria en los edificios. Implicaciones sanitarias. Control de la legionelosis.
6. Carpintería y cerrajería. Reparaciones de carpintería y cerrajería.
7. Pintura. Herramientas y tipos de pintura; técnicas de pintura. Principales reparaciones de pintura.
8. Calefacción y climatización. Instalaciones térmicas en edificios. Detección y reparación de averías en máquinas y calderas.
9. Ascensores y salvaescaleras. Mantenimiento de estas instalaciones.
10. Conocimientos básicos de redes de telecomunicaciones. Red de voz y datos. Instalaciones de televisión.
11. Protección de emergencias. Planes de autoprotección o emergencia. Clases de fuegos y utilización de medios de extinción, alarma y evacuación.
12. Instalaciones de protección contra incendios: sistemas de detección y extinción automática. Columnas secas. Red de bocas de incendio equipadas.

Oficial/a 1.ª reprografía.

1. Fases y operaciones básicas en proceso gráfico: Información de proceso (Preimpresión, impresión y post impresión).
2. Puesta en marcha, mantenimiento y limpieza, reproducción en equipos de reprografía. Equipos de reprografía. Tipos: fotocopiadoras e impresoras. Características. Funcionamiento. Instrucciones técnicas.



3. Soportes en la reproducción: papeles para reprografía, cartulina, cartón, plásticos. Digitales consumibles para los equipos de reprografía, tóner, tintas, tipos de papel, peso, medidas.
4. La reproducción de los originales: tipos de originales, calidad en la reproducción, parámetros modificables, pruebas de reproducción, ajustes durante la reproducción compatibilidad de las originales digitales.
5. Operaciones de encuadernación funcional de documentos: la encuadernación funcional, características y aplicaciones, tipos de encuadernación funcional: canutillo, espiral, anillas y alambre. Ajuste de equipos y mantenimiento.
6. Materiales y útiles de encuadernación: papeles de cubrir, cartulinas, plásticos, transparencias, grapas y anillas.
7. Operaciones de encuadernación. Máquinas de encuadernación: corte (guillotina manual y cizalla), plegado (plegadora de planos), plastificado (plastificadora).
8. Tratamiento de la información en preimpresión. Tipos de originales. Escaneado de documentos. Conocimientos básicos de informática: Hardware y Software. Redes.
9. Características de calidad de impresión y copia, densidad de imagen, fondo, resolución, reducción, ampliación.
10. Copiadoras-impresoras digitales. Ventajas. Proceso para generar impresiones digitales. Documentos digitales. Tipos, extensiones, estándares, compresión, recepción y envío.
11. Nociones de montaje. Confección de libros, folletos y diversos tipos de impresos.
12. Prevención de incendios. El incendio. Introducción. El fuego: Conceptos básicos. Métodos de extinción. Tipos de fuego. Prevención de incendios. Protección contra incendios.

Oficial/a 2.^a agrario/a.

1. El agua en el suelo. Riegos: tipos y manejo de sistemas. Nociones de fontanería: instalación, mantenimiento y reparación.
2. Suelo agrícola: composición, características y propiedades. Labores y fertilizantes.
3. Climatología agrícola: influencia del medio agrario e influencia en los cultivos.
4. La influencia de la luz en los cultivos. Invernaderos y Umbráculos. Instalación tipos y mantenimiento.
5. Cultivos intensivos y extensivos, forrajeras, de grano y pratenses.



6. Cultivos arbóreos: frutales y ornamentales, mantenimiento y podas.
7. Plagas y enfermedades de los cultivos. Pesticidas. Malas hierbas y herbicidas: control y manejo.
8. Agricultura ecológica. Lucha biológica y producción integrada.
9. Nociones de jardinería: cuidado y mantenimiento de jardines. Céspedes y plantas ornamentales.
10. Alimentación animal: composición de los alimentos y formulación de raciones.
11. Máquinas y herramientas, carburantes, lubricantes y maquinaria de laboreo.
12. Construcciones rurales e instalaciones eléctricas.

Oficial/a 2.ª ayudante de cocina.

1. Introducción al área de cocina. Condiciones físicas del local. Instalaciones: maquinaria, mobiliario, batería y utensilios. Normas de Mantenimiento. Personal de cocina y sus funciones. Manipulación de alimentos.
2. Aprovisionamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento. Criterios de ordenación.
3. Alimentación y nutrición: Definición y distintas formas de clasificación de los alimentos.
4. Preparación y conservación en crudo de hortalizas y verduras. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
5. Preparación y conservación en crudo de legumbres. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
6. Preparación y conservación en crudo de otros vegetales. Distintas especies y sus peculiaridades. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
7. Preparación y conservación en crudo de pescados y mariscos. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
8. Preparación y conservación en crudo de carnes, aves y caza. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.
9. Elaboraciones básicas culinarias. Definición, tipos, composición y conservación de los Fondos. Clasificación y utilización de las principales salsas.



10. Primeros platos. Consomé, Sopas y Cremas. Platos elementales a base de hortalizas y legumbres secas. Platos elementales a base de arroz y otros cereales. Platos elementales a base de pastas.
11. Segundos platos. Platos elementales a base de huevos. Platos elementales a base de pescados y mariscos. Platos elementales a base de carnes, aves y caza.
12. Postres. Preparaciones básicas de repostería y pastelería. Postres y helados.

Oficial/a 2.ª de conservación.

1. Aritmética básica. Operaciones, sistema de medidas, manejo de tablas. Geometría básica. Líneas, ángulos, figuras planas, cuerpos geométricos, áreas, volúmenes, escalas.
2. La carretera: clasificación. Definición de las partes fundamentales.
3. Movimiento de tierras. Explanaciones. El desmonte, el terraplén y el pedraplén. Conocimientos básicos sobre la ejecución. Limpiezas de arcenes, cunetas y aceras. Equipos de maquinaria.
4. Obras de fábrica. Conocimiento de sus distintas clases. Partes de las mismas. Mantenimiento de obras de fábrica, drenajes y canalizaciones.
5. Firmes y pavimentos. Materiales empleados. Conservación y reparación. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Bacheos. Riegos asfálticos.
6. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras. El hormigón. Definición, componentes, dosificación y propiedades. Precauciones generales en su fabricación, transporte y puesta en obra y curado.
7. Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical. Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Instalación y conservación.
8. Conocimiento y habilidad en el manejo de máquinas de obras públicas, herramientas y utensilios mecánicos y manuales utilizados en la conservación de carreteras.
9. Podas, cortes, talas de árboles, arbustos, maleza, hierbas, tratados de prevención y, en general, todo tipo de material que haya de retirarse de la carretera o de sus zonas, o sea necesario para la seguridad.
10. Seguridad Vial I: Mediciones y clasificación de vehículos. Ordenación y regulación de la circulación en las operaciones de conservación y en caso de accidentes.
11. Seguridad Vial II: Utilización, manejo, realización y conocimientos de útiles, materiales o máquinas-herramientas para el mantenimiento de la seguridad vial en carreteras.



12. Vialidad invernal: Tipos de maquinaria. Tipos de fundentes y tratamientos.

Oficial/a 2.^a de explotación.

1. Firmes y pavimentos. Materiales empleados. Conservación y reparación. Principales deterioros y deficiencias.
2. Balizamiento y defensa. Barreras de seguridad. Reposición de sistemas de contención de vehículos. Elementos constitutivos. Instalación y conservación.
3. Señalización vertical de carreteras: Elementos constitutivos: Instalación y conservación.
4. Señalización horizontal de carreteras: Elementos constitutivos. Instalación y conservación.
5. Medias de retroreflexión. Auscultación del estado de la señalización.
6. Servicios de emergencia en carreteras. Vialidad invernal. Organización, obligaciones de actuación e información a nivel provincial o regional. Información al usuario.
7. Accesos a las carreteras. Visibilidad necesaria. Operaciones de ayuda a la vialidad y cuidado del entorno de la carretera. Atención de accidentes e incidentes.
8. Reglamento General de la Ley de Carreteras de Aragón. Título VI. Uso y defensa de las carreteras.
9. Inspecciones ordinarias y catálogo de elementos de la Carretera a conservar.
10. Reglamento General de la Ley de Carreteras de Aragón. Título VIII. Infracciones y sanciones.
11. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
12. Reglamento y normativa aplicable en lo que respecta a circulación y seguridad vial. Estudio de tráfico. Visión general.

Oficial/a 2.^a de mantenimiento.

1. Albañilería. Trabajos de albañilería, mantenimiento y reparación en edificios.
2. Electricidad de alta tensión. Instalaciones de alta tensión en edificios y reparación de averías.
3. Electricidad de baja tensión. Instalaciones de baja tensión en edificios y reparación de averías.
4. Fontanería. Instalación de distribución de agua sanitaria en los edificios. Reparación de averías. Implicaciones sanitarias, en especial control de la legionelosis.



5. Saneamiento. Instalación u mantenimiento de redes de saneamiento en los edificios.
6. Carpintería. Operaciones de carpintería en madera y otros materiales.
7. Cerrajería. Implicaciones en la protección contra incendios del edificio.
8. Instalaciones térmicas en los edificios, mando y detección y reparación de averías en máquinas.
9. Ascensores y salvaescaleras. Mantenimiento de estas instalaciones en aquellas funciones operables por el usuario.
10. Conocimientos básicos de redes de telecomunicaciones. Red de voz, datos y televisión.
11. Protección de emergencias. Planes de autoprotección o emergencia. Clases de fuegos y utilización de medios de extinción, alarma y evacuación.
12. Instalaciones de protección contra incendios: sistemas de detección y extinción automática. Columnas secas, red de bocas de incendios equipadas y extintores.

Oficial/a 2.^a forestal.

1. Prevención de riesgos laborales: Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector forestal.
2. Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad: Estructura, Objeto y Principios. Catálogos de Protección.
3. Ley de Espacios Naturales Protegidos de Aragón: Finalidad, Objeto, Categorías y requisitos de declaración.
4. Ley de Caza de Aragón. Reglamento. Tipos de terrenos cinegéticos. Zonas de seguridad. Señalización. Tipos de cotos. Plan General de caza. Plan Técnico de Caza.
5. Plan Anual de Aprovechamiento. Especies de caza menor y mayor.
6. Ley de pesca de Aragón: requisitos el ejercicio de la pesca, licencias, permisos y autorizaciones. Periodo, días y horarios hábiles. Clasificación y señalización de las aguas a efectos de pesca.
7. Ley, de Montes de Aragón: objeto, definiciones, concepto de monte.

Telefonista - recepcionista.

1. Prevención de riesgos laborales: Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en



el trabajo. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de telefonista.

2. La comunicación como atención al ciudadano. Tipos de comunicación.
3. La escucha activa. La retroalimentación. Fallos en la comunicación.
4. Habilidades sociales en la comunicación telefónica. Reglas básicas en el trato con los ciudadanos.
5. La insatisfacción de los usuarios: identificación de causas y formas de abordar las reclamaciones.
6. Telefonía fija.
7. Telefonía móvil. Nociones fundamentales sobre funcionamiento y manejo. Mensajes SMS Y MMS.
8. Telefonía sobre IP y VoIP. Conceptos generales.
9. Centralitas telefónicas: Características y funcionamiento.
10. La Ley Orgánica de Protección de Datos personales. Datos especialmente protegidos. Datos relativos a la salud. Seguridad de los datos. Deber de secreto.
11. Informática a nivel de usuario: Conceptos básicos: Sistemas operativos, el procesador de textos Word. Intranet. Internet y correo electrónico.
12. Planes de Autoprotección. Medios de Protección. Centralización de alarmas. Comunicaciones de emergencias: secuencia de actuación.

Peón/a.

1. Carpintería y cerrajería. Herramientas manuales empleadas en carpintería y mueble: Tipos. Aplicaciones. Afilado. Preparación. Manejo y seguridad. Encolado de la madera, corcho y sus derivados. Adhesivos. (Máquinas y útiles). Cerrajería: Tipos y materiales. Herramientas y equipos necesarios. Procedimientos de unión desmontables: atornillado, roscado, remachado, ensamblado, pegado..., descripción. Aplicaciones, equipos y elementos para realizarlos. Medidas de seguridad.
2. Técnicas básicas de mecanizado en las instalaciones: taladro, corte, roscado, doblado y otras. Procesos de mecanizado manual: limado, serrado, roscado. Herramientas de trabajo manual en calderería. Medidas de seguridad. Oxícorte: soldadura oxiacetilénica, soldeo por arco manual con electrodo revestido, descripción y características de los equipos y de sus componentes. Preparación de piezas. Equipo de protección personal. Seguridad y conservación de equipos.



3. Elementos de la red de agua de un edificio. Uniones mecánicas y accesorios para tubos. Instalaciones de calefacción. Herramientas y equipos necesarios. Fijación de elementos. Radiadores planos. Radiadores de elementos, convectores.
4. Instalaciones de gas en edificios habitados. Materiales utilizados en los aparatos e instalaciones de gas. Dispositivos de encendido. Dispositivos de protección y seguridad de los aparatos de GLP. Accesorios de las instalaciones de gas.
5. Elementos de las instalaciones eléctricas de interior: aparellaje de mando, protección y medida, conductores y otros. Línea de puesta a tierra. Protección contra sobrecargas y sobretensiones, dispositivos. Protección contra contactos directos e indirectos, dispositivos. Medios necesarios en la localización de averías: Polímetro, medidor de continuidad y otras. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad personal y de los equipos.
6. Obras de albañilería. Soldados y alicatados. Cubiertas e impermeabilizaciones, útiles, herramientas, máquinas y medios auxiliares. Medios de protección individual y colectiva. Normas de seguridad para trabajos en altura.

Peón/a especializado/a agrario/a.

1. Laboreo: Principales labores de cultivo. Preparación del suelo. Recolección de cosechas: Frutales y hortalizas. Cuidados y manejo.
2. Confección de semilleros: Cuidados. Abonos: tipos, riqueza.
3. Herbicidas, insecticidas y fungicidas: manejo. Productos y tratamientos. Riesgos derivados de su uso. Protección personal.
4. Poda y sistemas de riego. Sistemas de poda y conocimientos prácticos. Manejo de los principales sistemas de riego.
5. Manejo de herramientas manuales, de campo y de taller.
6. Manejo de ganado: Ovino, Vacuno y Caprino.

Peón/a especializado/a de carreteras.

1. Aritmética básica. Operaciones elementales, sistema de medidas. Geometría básica. Líneas, ángulos, figuras planas, áreas, volúmenes. Interpretación básica de planos de carreteras: Planta. Escalas a emplear. La carretera: clasificación. Definición de las partes fundamentales.
2. Movimiento de tierras. Explanaciones. El desmonte, el terraplén y el pedraplén. Conocimientos básicos sobre la ejecución. Limpiezas de arcenes, cunetas y aceras. Equipos de maquinaria.



3. Obras de fábrica. Materiales que se emplean. Conocimiento de sus distintas clases. Partes de las mismas. Mantenimiento de obras de fábrica, drenajes y canalizaciones. Limpieza y reparación.
4. Descripción de las obras de tierra, firmes y pavimentos. Materiales empleados. Conservación y reparación. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Bacheos. Riegos asfálticos. Maquinaria y herramientas de pequeña potencia a utilizar.
5. Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical. Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Defensas. Instalación y conservación.
6. Los trabajos de conservación. Blandones. Podas, cortes, talas de árboles, arbustos, maleza, hierbas, tratados de prevención y, en general, todo tipo de material que haya de re-tirarse de la carretera o de sus zonas, o sea necesario para la seguridad. Áreas de descanso. Maquinaria y herramientas de pequeña potencia a utilizar. Vialidad invernal: Tipos de maquinaria. Tipos de fundentes y tratamientos.

Personal de servicios auxiliares.

1. La información y atención a los usuarios de edificios públicos. La atención telefónica.
2. Tratamiento de correspondencia: deposito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes y paquetería para su posterior envío.
3. Apertura y cierre de edificios o locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. El control de accesos.
4. Manejo y mantenimiento básico de fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, destructoras de papel y otras máquinas de oficina.
5. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
6. Organismos e Instituciones Oficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón. Entidades relevantes.

Personal especializado/a de servicios domésticos.

1. Productos y útiles de limpieza: Tipología. Aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso. La limpieza de las manchas: Tipos y tratamiento. Marcas y rozaduras.
2. La limpieza de las dependencias: Limpieza general. Suelos. Paredes. Techos. Muebles. Baños. Cocinas.



3. La limpieza de los enseres: Limpieza general. Limpieza del equipamiento. Especial referencia a la maquinaria, equipos y útiles de trabajo, decoración y otros.
4. Limpieza y funcionamiento de electrodomésticos y utensilios de cocina y comedor. El Servicio de comedor y bar.
5. La limpieza en las instituciones investigadoras, docentes y asistenciales. Laboratorios y talleres. Recintos polideportivos y espacios recreativos. Algunas nociones de limpieza industrial.
6. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Los residuos derivados del trabajo en cocinas, talleres y laboratorios. Buenas prácticas ambientales. El etiquetado de los productos y otras medidas preventivas. Acciones curativas ante sus afecciones.