

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8874

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

BASES de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de oficial de servicios múltiples con especialidad en fontanería, a jornada completa, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Quinto.

Aprobadas por esta Alcaldía, con fecha de 9 de diciembre del 2002 la bases para la provisión de una plaza de oficial de servicios múltiples, con especialidad en fontanería, de conformidad con la oferta de empleo público aprobada con fecha de 12 de agosto del 2022 para la provisión de dicha plaza, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral de éste Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en el art.21.g) de la Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art.30. q) de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón, se procede a la publicación de las citadas bases así como a la apertura del plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial del Estado, siendo las bases aprobadas las siguientes:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON ESPECIALIDAD EN FONTANERÍA, A JORNADA COMPLETA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTO

Primera. —Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, regular el procedimiento de selección para la provisión de una plaza fija de oficial de servicios múltiples con especialidad en fontanería como personal laboral, a jornada completa, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Quinto, grupo C2, nivel 14, con arreglo a las presentes bases.

La oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 fue publicada en el BOPZ nº 189, de fecha 19 de agosto de 2022

La plaza referida se adscribe a la brigada de mantenimiento, aguas y servicios municipales y las funciones que tiene encomendadas son las descritas en la relación de puestos de trabajo como oficial de servicios múltiples-fontanero, entre otras:

- Realizar trabajos de fontanería en base a las instrucciones del Encargado de la Brigada de Obras, en las instalaciones y dependencias municipales, cementerio, y cualquier otra infraestructura del municipio que lo requiera.
 - Sustituir al Encargado de Obra, en ausencia del mismo.
 - Dirigir a los OSM, cuando sean encomendados por el Encargado de Obra.
 - Control y seguimiento, en su caso de asistencias externas para la realización de trabajos de fontanería, cuando sea requerido.
 - Controlar la calidad de los materiales utilizados, dentro de su competencia.
 - Realizar trabajos de fontanería relacionados con el mantenimiento de edificios.
 - Servicio de guardia 24 horas para asistencia semanal a funciones adscrita al puesto. Localización 24h en teléfono municipal, así como control telemático de la red digitalizada de abastecimiento de agua potable.
 - Realizar trabajos de oficial de fontanería en base a las instrucciones del Encargado de la Brigada de Obras, en las instalaciones y dependencias municipales, cementerio, y cualquier otra infraestructura del municipio que lo requiera.
 - Velar por la ausencia de averías de fontanería en las instalaciones, dependencias municipales y otras infraestructuras municipales bajo su responsabilidad.
 - Control y seguimiento, en su caso de asistencias externas para la realización de trabajos de fontanería, cuando sea requerido.
 - Realización de cortes de suministro para la reparación de averías. Accionamiento y regulación del sistema verificando la correcta circulación del agua.



- Restablecimiento del servicio tras una avería o intervención en la red de abastecimiento.
- Control analítico simple del agua. Cloro, pH, Tª, turbidez.
- Control del consumo del agua. Caudales y volúmenes.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red. Incluye una serie de tareas como la supervisión del funcionamiento general, control de indicadores, detección de averías, registro de datos, ajuste de los equipos, limpieza del sistema, implantación de medidas de seguridad, etc.
 - Lectura trimestral de los contadores de la red municipal.
 - Funciones de jardinería y conservación medio ambiente:
 - Recogida de los Residuos Sólidos Urbanos y su transporte a la Planta de Tratamiento de Residuos.
 - Mantenimiento de los vehículos asignados.
 - Realizar tareas propias de oficial jardinero, tales como podas, siembras, riego, tratamientos de prevención y detención de plagas, ornamentación.
 - Otras funciones de servicios generales:
 - Montar y desmontar andamios.
 - Montaje y desmontaje de estructuras, escenarios, plaza de toros, vallas, elementos festivos, decoración navideña o de otro tipo de ornamentos.
 - Realizar trabajos de apoyo a otros servicios: albañilería, electricidad, trabajos relativos a la red de abastecimiento y/o saneamiento, etc.
 - Colocar y realizar el mantenimiento de las señales tráfico.
 - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido e informado.
 - Tareas relacionadas con la limpieza de calles incluido el manejo de máquina limpiadora.
 - Trabajos relacionados con servicios municipales tales como, ornamento de calles, montajes y desmontajes de escenarios, mesas y sillas para eventos municipales, etc.
 - Limpieza de calles cuando sea necesario, incluido manejo de máquina.
 - Proceder al enterramiento bien en tierra, como nicho o columbario en cementerio municipal.

Remuneración: La remuneración es la correspondiente a la plaza convocada, con los complementos y otras remuneraciones correspondientes y con arreglo a lo establecido en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Quinto.

Segunda. —Condiciones generales.

La concurrencia al procedimiento selectivo será libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificado por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Ser mayor de 16 años.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo del puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

e) Estar en posesión del carné/certificado de profesional habilitado para la instalación de suministros de agua, calefacción, ACS o equivalente expedido por el Gobierno de Aragón u otra administración competente.



f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurrido en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

h) Poseer permiso de conducir B1 obligatorio para la conducción de los vehículos adscritos al Servicio Municipal.

Tercera. —Anuncios de la convocatoria.

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará íntegramente en el BOPZ, tablón de anuncios y en la página web <http://quinto.sedelectronica.es/> del Ayuntamiento de Quinto.

Cuarto. —Plazo y presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Quinto, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Además, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Quinto: <http://quinto.sedelectronica.es/>

En la solicitud se hará constar la plaza a la que concurre, y se acompañará de una copia del D.N.I, documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria y cuantos justificantes, certificados y documentos acrediten los méritos alegados por el aspirante.

En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia titulación requerida.
- La solicitud anexa a estas bases (anexo 1).
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia de méritos alegados

Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 10 euros.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinto. —Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Quinto adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas las listas de aspirantes y el plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,



se conceden en orden a la subsanación de deficiencias. En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La expresada resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web (<http://quinto.sedelectronica.es/>) del Ayuntamiento de Quinto, siendo la publicación en el tablón de anuncios determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos. De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva procediéndose a su publicación. Caso de formularse reclamaciones, una vez resueltas, se publicará igualmente la relación definitiva en los medios legalmente establecidos.

Sexta. —Tribunal calificador.

Composición: El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, estará constituido por los siguientes miembros: cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario con voz, pero sin voto y tres vocales, todos ellos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas en que lo consideren necesario, limitándose dichos asesores a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer asimismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia en la realización de las pruebas.

Abstención y recusación: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del presidente y secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación.

El tribunal es de categoría tercera a los efectos del cobro de indemnizaciones por asistencia a las reuniones y proceso de selección en virtud del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. —Procedimiento de selección.

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La puntuación final, sumados los puntos de la fase de concurso y de oposición, serán como máximo de 100 puntos, distribuidos conforme se determinan en las fases siguientes:

FASE CONCURSO.

Será previa a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio. El tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes, siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original, y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 40 puntos, valorados conforme a los apartados A y B siguientes:

La valoración de méritos es como sigue:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral. Hasta máximo de 20 puntos.

El tribunal valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) del servicio que resulte en cada una de las entidades que se especifican, en la siguiente forma:

- Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de oficial u operario de servicios múltiples, en la categoría de fontanero/a, en Ayuntamientos con población de hasta dos mil habitantes, con 2,50 puntos por año completo trabajado o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 10 puntos.



- Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de oficial u operario de servicios múltiples al servicio de otras Administraciones Públicas, con 1,50 puntos por año completo o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 10 puntos.

- Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de oficial u operario de fontanería en empresas privadas o como autónomo, con 1,00 puntos por año completo o parte proporcional, hasta un máximo de 10 puntos.

B) Méritos relativos a la formación y estudios. Hasta un máximo de 20 puntos.

El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., presentados por los aspirantes, en relación con las horas en las que se han impartido por organismos públicos o privados debidamente autorizados y que tengan relación con la plaza convocada, en la siguiente forma:

- Cursos o jornadas de menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- Entre 11 y 19 horas: 0,20 puntos.
- Entre 20 y 39 horas de duración: 0,50 puntos.
- Entre 40 y 79 horas de duración: 1,50 puntos.
- Entre 80 y 119 horas de duración: 3,00 puntos.
- De más de 120 horas de duración: 5,00 puntos.

FASE OPOSICION, consistirá en dos pruebas, cuya puntuación total será de un máximo de 60 puntos, valorados en las siguientes pruebas:

Primera prueba. Hasta un máximo de 30 puntos.

Ejercicio teórico. Consistente en contestar por escrito, durante el tiempo establecido por el tribunal calificador, a un cuestionario de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y que versarán sobre el temario que se indica en el anexo I de esta convocatoria. Para poder superar la prueba es necesario obtener 15 puntos, otorgándose a cada respuesta válida la puntuación de 1,00 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la citada puntuación de 15 puntos.

Segunda prueba. Hasta un máximo de 30 puntos.

Consistente en resolver o ejecutar una o varias pruebas o supuestos prácticos, que podrán contar con diversos apartados, propuestos por el tribunal y relacionadas con las materias del anexo I de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar. Para poder superar la prueba es necesario obtener 15 puntos.

Antes de la realización de la segunda prueba el Tribunal comunicará a los aspirantes la puntuación a otorgar en cada una de las pruebas o supuestos prácticos que se plantean, siendo la puntuación total de esta segunda prueba la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Los ejercicios de la fase de oposición son de carácter eliminatorio, no pudiendo realizar el segundo sin haber superado el primero.

Realizadas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas. Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el órgano competentes publicará en los mismos lugares las listas definitivas entendiéndose, una vez resueltas, las reclamaciones si se hubieran presentado; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

Calificación del proceso selectivo: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación alcanzada en la fase de concurso más la fase de oposición. En caso de empate, se estará a la puntuación alcanzada en la prueba teórica y, si persiste, se estará a la puntuación alcanzada en la prueba práctica y si persiste el empate se procederá al sorteo para dirimir el mismo.

Octava. —Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de la prueba se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, (<http://quinto.sedelectronica.es/>), con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.



Llamamiento: los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien lo solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de quince días.

Orden de actuación: En el supuesto de que la prueba no pudiera iniciarse simultáneamente para todos los aspirantes presentados, el orden de actuación se iniciará alfabéticamente por apellidos, comenzando por la letra U, según resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente).

La prueba selectiva se corregirá sin conocer la identidad de los aspirantes calificados. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Novena. —Relación de aprobados

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal emitirá la calificación final que vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y fase de oposición y será propuesto para nombramiento como personal laboral municipal el aspirante que hubiera obtenido la puntuación máxima, no generando derecho alguno a nombramientos el resto de aspirantes que pudieran haber obtenido puntuación suficiente para superar los ejercicios establecidos.

Para casos de empate se estará a los criterios establecidos en la base séptima anterior.

La expresada relación se publicará por el tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<http://quinto.sedelectronica.es/>) y se elevará al órgano competente con las actas de las sesiones celebradas por el tribunal.

Décima. —Gestión de la bolsa de trabajo.

1. Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos los aspirantes que, habiendo conseguido la puntuación mínima para no ser eliminado de las pruebas, no hubieran obtenido puntuación suficiente para obtener la plaza que da derecho al nombramiento como personal laboral de éste Ayuntamiento, a fin de cubrir interinamente las posibles bajas temporales de otros trabajadores de igual categoría.

2. Así cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el orden de puntuación obtenida aplicando, en su caso, los criterios de desempate establecidos a tal efecto, de manera que de producirse tal situación será criterio para dirimir el empate el haber obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y de perdurar el empate la mayor puntuación en el primero (test) y de persistir, se resolverá de la forma indicada en la base 7ª.

3. En el caso de que renunciase al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista.

4. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. La vigencia de dicha bolsa será de dos años, cuyo término se extinguirá, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

Undécima. —Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo deberán aportar en el momento en que sean requeridos por el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.



Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación o contratación laboral con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia. Presentada la documentación, el órgano competente efectuará el documento contractual de los aspirantes propuestos, que deberá suscribir contrato laboral en el plazo legalmente establecido.

Duodécima. —Normas aplicables.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/1991, 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.

Decimotercera. —Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Zaragoza.

Quinto, a 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Afectación y desafectación. Utilización. Inventario

Tema 5. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Tema 6. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 7 Fontanería: conceptos generales. Herramientas. Tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones, montaje. Maquinaria y herramientas para el montaje. Conocimientos fundamentales: Masa y volumen, densidad, peso y peso específico, presión, trabajo y energía, transmisión térmica y caudal y velocidad del agua en las conducciones. Unidades. Conversión de unidades.

Tema 8. El agua de Consumo. Tratamientos. Composición del Agua. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, descalcificación, desmineralización, PH, filtración, desinfección. La calidad del agua de consumo humano. Métodos de desinfección.

Tema 9 La contaminación del agua: factores, riesgos, clases y prevención. Analítica: tipos, toma de muestras, frecuencias. Parámetros organolépticos, microbiológicos, químicos, indicadores, radiactivos. Real Decreto 140/2003.

Tema 10. Abastecimiento de agua. Definiciones y funciones de las redes de suministro, captación, conducción y distribución de aguas. Sistemas de bombeo. Depósitos.

Tema 11. Conducciones: Tipos de tuberías, materiales y timbrajes. Uniones. Válvulas de Corte, ventosas y elementos de maniobra. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad anti-inundaciones. Hidrantes. Bocas de riego y limpieza. Pruebas de la tubería instalada. Manómetro.

Tema 12. Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las redes públicas. Conducciones: tipos. Elementos de la red: imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc. Pruebas de la tubería instalada.

Tema 13. Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, piezas y accesorios de reparación. Herramientas de corte. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 14. Redes de riego. Instalaciones de riego. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación. Averías de los sistemas de riego: Detección y reparación. Métodos de automatización del riego: Electroválvulas, cableado y programadores.

Tema 15. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Simbología esquemas hidráulicos, Puntos desfavorables, finales de red, tapones, red mallada. Operaciones matemáticas básicas.

Tema 16. Acometida de aguas a edificios. Contadores. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridad. Suministro de Agua. DB-HS-4

Tema 17. Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, llaves de paso, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión.

Tema 18. Instalaciones interiores de Agua caliente sanitaria. Sistemas de producción de ACS. Distribución del ACS. Aislamiento de las conducciones de ACS. Materiales. Prevención y control de legionelosis.

Tema 19. Instalaciones interiores de saneamiento. Tuberías y accesorios, aparatos sanitarios. Cálculo de la instalación de un edificio. Diseño y montaje de instalaciones. Red de desagües de edificios. Válvulas de desagüe, Sifones, etc. Averías más frecuentes en las instalaciones.

Tema 20. Lista de calles de Quinto. Vías principales. Redes de abastecimiento, distribución y saneamiento de la Localidad. Edificios e Instalaciones municipales.



MODELO DE INSTANCIA

Asunto: Concurso-oposición para plaza de oficial de servicios múltiples – fontanería.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza* n.º ..., de fecha de de 202..., en relación con la convocatoria del Ayuntamiento de Quinto para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples-especialidad en fontanería, conforme a las bases publicadas en el Boletín referido.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples, mediante el sistema oposición.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
La solicitud anexa a estas bases (anexo 1).
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 10 euros.

SOLICITA

Que, de conformidad con el artículo 246 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de 202...
El solicitante,

Fdo.: _____

N
P
O
B

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTO DECLARACION JURADA O PROMESA

DATOS DECLARANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA

DECLARO:

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En _____, a ____ de _____ de 202...
El/la declarante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTO

DECLARACION JURADA O PROMESA

DATOS DECLARANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA

DECLARO:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En _____, a ____ de _____ de 202...
El/la declarante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTO

2 - Procedase a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Dado en Quinto a 09 de diciembre del 2022

El Alcalde

Fdo. Jesús Morales Lleixá