



b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

RESOLUCIÓN número 2021-3272, de 3 de noviembre de 2021, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fraga, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición libre, proceso de consolidación de empleo, una plaza de oficial de servicios, vacante en la plantilla de personal laboral.

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia por Decreto número 2021-3272, de 3 de noviembre de 2021, ha dispuesto aprobar las bases para la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición libre, proceso de consolidación de empleo, una plaza de oficial de servicios, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga, según el siguiente detalle:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE (PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO) PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL SERVICIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto número 2017-3305, de 27 de diciembre de 2017, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fraga para el año 2017 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de plaza mediante ingreso por el turno libre de consolidación de empleo temporal, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso- oposición libre, de una plaza de Oficial Servicios Grupo C, Subgrupo C2, (Equivalencia Convenio Colectivo Grupo D) y Nivel de Complemento de Destino 15, puesto adscrito a la Unidad de Piscinas del Área de Servicios Deportivos, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga e incluida en la Oferta de Empleo del año 2017 en la tasa adicional por estabilización de empleo temporal/Consolidación de Empleo (Disposición transitoria 4.º del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 19.1.6 PRGE2017).

Segunda.— *Funciones del puesto de trabajo.*

Los cometidos a desarrollar son los propios de su categoría, conllevando la prestación del servicio mediante guardia localizada y disponibilidad, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente, entre los que se deben destacar:

Responsable del funcionamiento técnico de la instalación y de su maquinaria.

Efectuar la reparación y mantenimiento de maquinaria de las instalaciones del Área de Servicios Deportivos.

Vigilar, controlar y efectuar el mantenimiento de la depuración y salubridad de las aguas de las piscinas del Área de Servicios Deportivos.

Realizar y supervisar el encendido, mantenimiento, control y apagado de la calefacción y la iluminación de los Servicios Deportivos.

Controlar los consumos energéticos.

Controlar el material, herramientas y maquinaria del Área de Servicios Deportivos.

Controlar y resolver las incidencias que se producen en el desarrollo de su trabajo.

Controlar el estocaje y almacenamiento de repuestos de material de consumo propio de su actividad.

Reparar roturas y averías y cuestiones relacionadas con las funciones inherentes al puesto de trabajo en las piscinas así como otras instalaciones municipales, bajo la supervisión de sus superiores.

Vigilar y ejecutar las operaciones necesarias de puesta en marcha de las centrales térmicas, de agua caliente sanitaria y calefacción de los Servicios Deportivos, bajo la supervisión de sus superiores.

Control, reparación y conservación de las salas de máquina, sus componentes y elementos auxiliares y de las centrales térmicas, sus componentes y elementos auxiliares.

Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle su superior jerárquico, la Alcaldía o sus delegados.



Tercera.— Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- a) Ser ciudadano/a de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- d) Estar en posesión del carnet de conducir B.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.
- f) 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 o despedido laboralmente mediante despedido laboral procedente. 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.
- g) Carecer de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.
- h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha contratación, en su caso.
- i) Haber abonado la correspondiente tasa a la que se hace mención en la base cuarta. Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de formalización de la contratación.

Cuarta.— Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el citado proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga, acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida y del carnet de conducir B.
- c) Justificante de haber ingresado 20 euros, en la cuenta ES46 2085-2256-65-0300008320 de Ibercaja, a nombre del Ayuntamiento de Fraga especificando que se trata del presente concurso-oposición. Dicho ingreso deberá de efectuarse dentro del plazo de los veinte días hábiles referidos en el siguiente párrafo. Gozando de bonificación de un 25% para las familias numerosas cuando lo acredite el solicitante.
- d) De ser el caso, documentos acreditativos para su valoración en la fase de concurso. Dichas instancias se presentarán en el registro general de ésta Corporación (Paseo Barrón, 11) durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma y medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia o solicitud se adjunta en el anexo II de estas bases.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fraga.



Los derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no fueran admitidos al proceso selectivo por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en 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.

Quinta.— Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión. Ulteriormente, la Presidencia dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo del ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Una vez publicada dicha Resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

Sexta.— Tribunal calificador.

El órgano de selección o Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario o trabajador del Ayuntamiento de Fraga, designado por la Alcaldía.

Vocales:

Un vocal, designado por la Alcaldía a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Dos vocales, designados por la Alcaldía, uno de los cuales a su vez actuará como Secretario del Tribunal.

Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.

Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

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

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

Los miembros suplentes nombrados para componer el órgano de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

Séptima.— Comienzo y desarrollo de la oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el que establezca con carácter general para la Administración del Es-



tado. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

Octava.— Procedimiento de selección.

Fase de concurso.— Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes. 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 no podrá superar el 40% de la puntuación total. La valoración de los méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos relativos a la experiencia laboral, hasta una puntuación máxima de 10 puntos:

Experiencia de trabajo por servicios prestados como Oficial Servicios, Oficial de Mantenimiento u Oficial de Oficio en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,125 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 10 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes se valorarán proporcionalmente.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante la presentación de Certificado/s de servicios prestados emitido por la Administración en la que se prestara el servicio.

b) Méritos relativos a la formación y estudios, hasta una puntuación máxima de 1 punto:

Se valorará la asistencia a cursos, jornadas y seminarios impartidos por centros oficiales (colegios de funcionarios, universidades, administraciones públicas) o por sindicatos, siempre que estén incluidos en planes de formación con las administraciones públicas y que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con la plaza convocada, a razón de 0,01 puntos por hora acreditada de formación, sin computarse aquellos cursos en los que no se indique el número de horas de que consta.

Deberá acreditarse mediante originales o fotocopias compulsadas del certificado de asistencia o de realización del curso.

Fase de oposición. Consistirá en los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en responder a un cuestionario de cuarenta preguntas (tipo test), con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre el contenido del programa que figura en el anexo I a la convocatoria, en el tiempo máximo de sesenta minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El Tribunal, antes del inicio del ejercicio, podrá determinar una penalización por aquellas preguntas erróneamente contestadas, no pudiendo en ningún caso penalizarse aquellas preguntas cuya respuesta se dejara en blanco.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que propondrá el tribunal, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con las materias incluidas en el programa que figura en el anexo I de la convocatoria, en un tiempo máximo de una hora.

Una vez realizada la prueba o pruebas prácticas referidas en el segundo ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con la prueba o pruebas prácticas realizadas por un periodo de 15 minutos.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Novena.— Calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.



El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las calificaciones o puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases. En el caso de igual puntuación podrá determinarse una prueba complementaria por el Tribunal, sobre aspectos propios de la plaza convocada.

Décima.— Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación al aspirante que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido mayor puntuación en el conjunto de las dos fases, pudiendo esta convocatoria quedar desierta si ningún aspirante alcanzase la puntuación mínima exigida.

El Tribunal no podrá realizar propuesta de contratación a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la tercera y que son:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento que acredite ser ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

3. 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 o despido laboralmente mediante despido laboral procedente, en los términos indicados en la base tercera de la convocatoria.

4. Fotocopia compulsada del título académico exigido. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios y fotocopia compulsada del carnet de conducir requerido en las bases de la convocatoria.

5. Certificado de Delitos de naturaleza sexual o autorizar al Ayuntamiento a su consulta.

El aspirante propuesto recibirá en el domicilio que haga constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respectando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren y por tanto anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del siguiente de la lista.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía y haber dado cumplimiento la persona propuesta a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, el órgano competente procederá a la formación del contrato correspondiente.

Undécima.— Periodo de prueba.

Se establece, en el supuesto que proceda, un periodo de prueba de 30 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de



trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Duodécima.— Bolsa de Trabajo.

Se formará una Lista de Espera (Bolsa de Trabajo), en función del total de puntuaciones obtenidas, con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos, (en caso de empate se atenderá a los resultados del segundo ejercicio y si persiste el empate a los resultados del primer ejercicio y en caso de persistir el empate mediante sorteo) con el fin de cubrir con carácter temporal puestos de trabajo de Oficial Servicios, que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como en casos de bajas y ausencias de sus titulares por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de dos años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria. El funcionamiento y gestión de la citada bolsa será el establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Gestión de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Fraga.

Decimotercera.— Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Decimocuarta.— Impugnación y supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y resto de normativa de aplicación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fraga, 3 de noviembre de 2021.— La Alcaldesa, Carmen Costa Cerezuela.

Anexo I. PROGRAMA

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración local.

Tema 3. El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. La administración electrónica.

Tema 4. El municipio: Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Local: Concepto. Clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales: Normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

Tema 7.- Introducción, parámetros analíticos: Turbidez. PH.Cloro.

Tema 8.- Tratamiento físico del agua. Conceptos de filtración. Filtros abiertos. Filtros a presión. Filtros a través de un lecho filtrante. Filtración lenta. Filtración rápida. Filtración de agua coagulada y decantada. Limpieza de filtros.

Tema 9.- Tratamiento químico del agua: Esencia del tratamiento. Productos usados en la desinfección. Tratamiento desinfectante.

Tema 10.- Mantenimiento y control de salas de depuración. Puesta en marcha y funcionamiento de una sala de depuración. Mantenimiento y limpieza.

Tema 11.- Elementos de una central térmica: calderas, bombas de calor, quemadores, función, intercambiadores, termostatos, purgadores, los combustibles y su instalación, vasos de expansión.

Tema 12.- Esquemas de funcionamiento de una central térmica. Normativas en vigor.

Tema 13.- Inversiones para calefacción y agua caliente. Instalación individual. Instalación centralizada.

Tema 14.- Electricidad estática. Corriente eléctrica. Aparatos de medida.

Tema 15. Unidades de corte y protección en los cuadros eléctricos.

Tema 16. Diferencial, interruptor, contador y otros mecanismos.

Tema 17. Valvulería general.

Tema 18. Accesorios de interconexión.

Tema 19. Accesorios de fontanería (saneamiento).

Tema 20. Accesorios de control.

Tema 21. Aparatos de ventilación industrial.

Tema 22.- Ordenanza reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias técnicas y de seguridad de las piscinas, en vigencia.

ANEXO II MODELO SOLICITUD

D/Dña con D.N.I. nº
.....y con domicilio a efectos de notificaciones en
....., correo
electrónico y
teléfono.....

EXPONE: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga para la provisión una plaza de Oficial Servicios, mediante concurso-oposición libre, (proceso de consolidación de empleo) publicada en el Boletín Oficial de.....nº.....de fecha.....

MANIFIESTA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base tercera en esta convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido a tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida y del carnet de conducir exigido.
- c) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso (debiendo enumerar los documentos a los que se refiere).
- d) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los derechos de examen (tasa).
..... de de 202...

El/la solicitante

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA