

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1427

### AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 61, de fecha 25 de febrero de 2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para operario de servicios múltiples, con carácter de urgencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Base 1.<sup>a</sup> *Justificación y objeto de la convocatoria.*

1.º El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo con carácter de urgencia, para la categoría profesional de operario de servicios múltiples, en régimen de laboral temporal, para cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

Las funciones del puesto serán las propias de operario de servicios múltiples, recogidas en la relación de puestos de trabajo, entre otras:

Las funciones que tiene encomendadas la plaza referida son las siguientes:

1. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
2. Limpieza de calles y sulfatado de hierbas.
3. Limpieza, poda, regado y cuidado de los jardines y árboles. Se incluyen los jardines, césped y árboles y zona deportiva de las piscinas municipales y campo de fútbol.
4. En la época de piscinas, llevar el control de las mediciones de cloro pH, sólidos en suspensión, ácido, transparencia, turbidez y ciclos de depuración y renovación del agua, y preparación para el invierno.
5. Lectura de contadores de agua.
6. Practicar las notificaciones y citaciones que le encomiende el alcalde o secretario, al igual que el personal del Juzgado de Paz y Registro Civil.
7. Atención al servicio de calefacción y demás instalaciones del Ayuntamiento, escuelas y demás edificios municipales.
8. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos, llevando inventario de los mismos.
9. Limpieza y mantenimiento del cementerio municipal.
10. Quema de restos de poda y cementerio en época que se pueda hacer y con la autorización correspondiente
11. Vigilancia y control de los servicios de agua, alcantarillado, alumbrado público comunicando al alcalde o secretario las incidencias. Mantenimiento de las bocas de riego e incendio, así como los imbornales de la travesía.
12. Limpieza de pistas deportivas y frontón.
13. Limpieza y ordenación del almacén municipal.
14. Pequeñas obras de mantenimiento en albañilería, fontanería y electricidad en instalaciones municipales.
15. Acompañará al técnico municipal y a los técnicos de otras instituciones en visitas de inspección o comprobación
16. Acompañará a los miembros de la Corporación en sus funciones públicas cuando así lo requieran.
17. Acompañar a máquinas de arreglo de caminos.
18. Mantenimiento de las fuentes, control del abastecimiento de agua del depósito y fuentes, así como el control del alumbrado público.
19. Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales, deportivas y cualquier otro trabajo afín a la categoría de puesto que le sean encomendados por el Alcalde y son necesarios por razón del servicio, así como la limpieza y mantenimiento del material usado en las fiestas.
20. Conducción de vehículos con permiso B.

# N P O B

21. Cualquier otra tarea que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas.

2.º Las personas integrantes de la bolsa de empleo serán llamadas por el orden de puntuación obtenida en este proceso, para prestar servicios en el puesto que corresponda, con el horario, jornada y resto de condiciones establecidas por el Ayuntamiento para cada llamamiento, según las necesidades del servicio, con sujeción al vigente convenio de aplicación al personal laboral.

El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó, o en todo caso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.3 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 y

3.º El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso y otra de oposición, en el que deberá superarse el ejercicio de la fase de oposición de realización obligatoria siendo de carácter eliminatorio.

4.º De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, en página web y en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>).

#### Base 2.ª *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir, entre otros, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español o nacional de algún estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sean de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, y el cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo, se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y poder acceder al mercado laboral. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en la inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer para empleos o cargo públicos por resolución.

e) En virtud de lo que determina la disposición adicional sexta 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, para el acceso a las pruebas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

g) Tasa: Haber abonado la tasa de los derechos de examen de 6 euros, tal como determina la Ordenanza fiscal número 2.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

#### Base 3.ª *Forma y plazo de presentación de instancias.*

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las

# BOPZ

presentes bases generales, para la plaza que opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16,4 de la Ley la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado la urgencia establecer el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOPZ. También se dará publicidad en el tablón de anuncios, en página web y en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>).

2. Para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, a la instancia se acompañará la siguiente documentación original, copia auténtica obtenida ante los empleados públicos de registro o debidamente compulsada por el Ayuntamiento, o bien por cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Se admitirá igualmente la presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, siempre que la documentación anexa haya sido firmada individualmente de forma electrónica o se trate de documentos con código seguro de validación.

4. Asimismo, todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

5. Documentación a presentar con carácter obligatorio:

a) La solicitud de participación en esta convocatoria (anexo I).

b) Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente, en su caso.

c) 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 (anexo II).

d) 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 (anexo II).

e) Justificante del pago de la tasa de derechos de examen.

f) Estar en posesión del certificado de delitos de naturaleza sexual que permita acreditar la ausencia de estos

g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

DOCUMENTACIÓN POTESTATIVA PARA BAREMACIÓN:

a) Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o certificados de empresa para la valoración de méritos.

b) Fotocopia compulsada de los títulos de cursos y méritos alegados

La tasa por derechos de examen será de 6 euros, cuyo pago podrá realizarse en las cuentas de las entidades bancarias colaboradoras en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego (Ibercaja ES56 2085-1273-59-0300000548 o Caja Rural de Aragón ES60 3191-0208-65-4560009229).

6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia y documentos en el Registro General del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

La no presentación o cumplimiento de alguno de los requisitos no dará lugar a la devolución de la tasa de examen.

7. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.



La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

8. Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

9. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo éstas, ley del concurso-oposición que obliga a la propia Administración, a los Tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

10. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

11. Si reúne la condición de minusválido deberá cumplimentar el apartado correspondiente de la solicitud (anexo I).

#### Base 4.ª Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y el nombramiento de los miembros del tribunal encargado de regir el proceso. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios, en página web y en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>), para mayor difusión y se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios, en página web y en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>), para mayor difusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

3. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección-fase de oposición.

4. En el mismo plazo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por el Sr. Alcalde de la Corporación.

#### Base 5.ª Tribunal calificador.

1. El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, juzgará el ejercicio del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. El tribunal calificador estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario, que será el propio de la Corporación.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios



de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

5. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

6. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. 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.

8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

9. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del ejercicio, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10. El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

11. La composición del tribunal se hará pública en página web, en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12. Los miembros del tribunal, que tendrá la categoría tercera percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con el artículo 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

13. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en la página web, en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

14. El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona aspirante que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Presidencia de dicho tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Alcaldía del municipio dejando al mismo tiempo constancia de estos en la correspondiente acta de la sesión. Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos, susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante



será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, no integrando consecuentemente la bolsa de trabajo resultante del mismo.

**Base 6.ª Desarrollo del proceso.**

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del concurso oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

2. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, en el que deberán superarse el ejercicio de realización obligatoria y de carácter eliminatorio. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

4. Los candidatos serán convocados para la realización del ejercicio en el mismo día dentro del plazo de quince días desde la publicación del listado de admitidos y excluidos definitivamente. Una vez iniciado el proceso no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios en el boletín oficial.

5. Se establece que la fase de concurso será el máximo del 40% de la puntuación definitiva, que se sumará a la fase de oposición que será el máximo del 60%.

6. La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN (valoración máxima del 60% de la puntuación definitiva):

6.1. Ejercicio: (10 puntos) test de conocimiento: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos en el temario específico que figura en el anexo III, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con 40 preguntas, más cinco test de reserva y con cuatro respuestas alternativas cada test, siendo solo una de ellas la más correcta, valorando las respuestas acertadas a 0,25 puntos cada una, y con penalización de las respuestas erróneas a razón de -0,10 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El plazo máximo de realización de este ejercicio será como máximo de 80 minutos, a establecer por el tribunal.

La puntuación mínima que se deberá alcanzar para superar el ejercicio será de 5 puntos, salvo que, a juicio del tribunal, a la vista de los resultados y con el objeto de garantizar un número adecuado de componentes de la bolsa, se considere necesario aumentar o disminuir este valor de corte.

Excepcionalmente, además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como «apto» o «no apto».

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

El Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, se pondrá en contacto con los aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Ayuntamiento, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

B. FASE DE CONCURSO (valoración máxima de 40% de la puntuación definitiva):

6.2. A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos previstos a continuación de la fase de concurso.

La puntuación máxima en esta fase no excederá de 8 puntos. El tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

6.2.1. Experiencia laboral, hasta un máximo de 4 puntos:

a) Por cada mes prestando servicios como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (indefinido o temporal) en el sector público a tiempo completo, operario de servicios múltiples en actividades análogas a los del puesto objeto de selección se valorarán a razón de 0,15 puntos/mes completo de trabajo acreditado.



b) Tiempo de servicios prestados en empresas del sector privado desempeñando un puesto de trabajo de operario de servicios múltiples en actividades análogas a los del puesto objeto de selección o equivalente se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes completo de trabajo acreditado.

Aquellos puestos alegados con una dedicación menor serán ponderados bajo esta puntuación, tomando como referencia las horas indicadas en la vida laboral. Se acumularán los días trabajados y se extrapolarán a meses completos

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas (37,5horas/semanales). No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de operario de servicios múltiples y/o en actividades que no sean análogas a los puestos a cubrir y reguladas en la base primera de esta convocatoria.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios mediante contratos de formación o becario.

6.2.2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 1 punto. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de no exigirse como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto:

- Doctor/Graduado/a o Licenciado/a Universitario/a o equivalente: 1 punto.
- Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.
- Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,25 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.2.3. Acción formativa relacionada con la plaza solicitada tales como cursos, jornadas, seminarios: (Máximo 3 puntos).

- Curso de más de 200 horas: 1 punto.
- Curso de 101 a 200 horas: 0,80 punto.
- Curso de 61 a 100 horas: 0,40 punto
- Curso de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Curso de 8 a 30 horas: 0,10 puntos.

Los cursos inferiores a 8 horas no serán objeto de valoración.

Solamente se valorarán aquellos cursos impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza objeto de la convocatoria. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

6.2.4. Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

—Los del apartado 6.2.1: para la acreditación de la experiencia profesional/laboral objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios. Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios. En el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y certificación en la que se haga constar lo previsto en el párrafo anterior. En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado, fecha de contratación e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto

# OPON

figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. En caso de duda y a los efectos de este proceso selectivo se entenderá como tiempo prestado como operario los contratos de trabajo cuyo grupo de cotización sea el 10.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de estos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

—Los méritos correspondientes a titulaciones académicas del apartado 6.2.2, se justificarán mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original.

—Los del apartado 6.2.3, mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación. Sólo se admitirán cursos de formación organizados por una administración pública u organismo público u oficial u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a planes de formación. También se admitirán los cursos organizados e impartidos por centros públicos de formación ocupaciones o de formación para el empleo de centros homologados. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán como formación. No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los méritos correspondientes a titulaciones oficiales 6.2.2 y formación 6.2.3, se justificarán de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso.

6.4. El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

#### Base 7.<sup>a</sup> *Calificación final.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, con el siguiente procedimiento:

—La nota de la fase de oposición supondrá como máximo el 60% de la nota definitiva.

—La puntuación obtenida en la baremación del concurso supondrá como máximo el 40% de la nota definitiva.

—La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (máximo 60%) más el porcentaje establecido para la fase de concurso (máximo 40%).

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. El resultado de aquellos candidatos que no hayan superado el proceso selectivo será el de «no apto».

Finalizado el procedimiento del concurso-oposición, se publicará la nota conjunta pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal, en sede electrónica del Ayuntamiento



(<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>) y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el tribunal y procediendo a la calificación definitiva de los aspirantes.

De producirse empate entre alguno de los aspirantes, se dará preferencia al aspirante que haya superado con mayor puntuación la fase de oposición. De continuar el empate, el que mayor puntuación haya obtenido en la fase de concurso al que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de experiencia laboral. En caso de continuar el empate, será por sorteo.

**Base 8.ª Formación de la bolsa de empleo.**

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, rubricada por todos sus componentes, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta a señor alcalde.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará y será publicada en el en la web municipal, en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>) y tablón de anuncios del Ayuntamiento, la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por la puntuación total obtenida en el proceso, teniendo en cuenta que formarán parte de ella todos los opositores que hayan aprobado el ejercicio de la fase de oposición.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser incorporados a la bolsa de trabajo de operario de servicios múltiples y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**Base 9.ª Entrega de documentación y nombramiento.**

Los llamamientos se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, ya sea para cubrir temporalmente puestos vacantes en la plantilla de personal, para sustituir ausencias de trabajadores o para relaciones de servicio temporales.

Si aceptado el llamamiento por parte del aspirante, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación que le fuera requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser nombrados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante de la lista de aspirantes a la que se refiere la base octava.

Previo a la contratación para ocupar los puestos objeto de la convocatoria, los aspirantes deberán de:

- Someterse a un reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Ayuntamiento de San Mateo de Gállego
- Presentar una declaración de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**Base 10.ª Contratación.**

Concluido el proceso, el señor alcalde del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego publicará la bolsa de empleo, mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la página web, en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Efectuado la contratación del personal de la bolsa, se procederá a notificar al interesado, que deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de tres días naturales a partir del día siguiente de la comunicación, compareciendo para ello ante el Ayuntamiento.

Cuando sin causa justificada, no se incorporase dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia al puesto y al contrato efectuado, y se llamará al siguiente aspirante de la relación a la que se refiere la base octava de la convocatoria.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

# BOP

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Base 11.<sup>a</sup> *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Se trata de una bolsa abierta y rotatoria cuya de vigencia máxima será de tres años.

El llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden de puntuación, a través del teléfono o correo electrónico. De producirse renuncia expresa o en los términos de la cláusula trece el aspirante pasará al último lugar de la lista correspondiente, salvo que concurren circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

—La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa de empleo. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

Los contratos de trabajo no podrán tener una duración superior a la fijada por la normativa vigente para los contratos de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo o por acumulación de tareas o figura que lo sustituya.

Base 12.<sup>a</sup> *Procedimiento de contratación.*

El llamamiento para la contratación se realizará por comunicaciones que se harán por vía telefónica y por correo electrónico, y para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto y un correo electrónico a efectos de notificaciones. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de veinticuatro horas para formalizar su contrato presentándose en el Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación vía telefónica o por correo electrónico, se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista, conforme al apartado anterior.

A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados y correo electrónico, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, o mensaje de correo, disponiendo el interesado de cuarenta y ocho horas para aceptar o renunciar. En caso de ausencia de respuesta en cuarenta y ocho horas, se entenderá que renuncia al puesto.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

# BOPZ

En caso de renuncia, la justificación deberá presentarse por escrito en el plazo de tres días naturales, desde la fecha del llamamiento. En caso de urgencia declarada, no surtirá efecto el plazo de los tres días.

Cualquier interesado podrá consultar la bolsa y sus listas en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

#### Base 13.<sup>a</sup> *Causas de exclusión de la bolsa de empleo*

Son causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- A. Por renuncia del solicitante.
- B. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- C. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

#### Base 14.<sup>a</sup> *Protección de datos.*

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 que sus datos personales serán almacenados en el fichero de «Personal» titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, número 5, 50840 San Mateo de Gállego (Zaragoza).

#### Base 15.<sup>a</sup> *Legislación aplicable.*

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. 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.
4. Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
6. 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.
7. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
8. Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
9. 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.
10. Vigente convenio del personal laboral del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

#### Base 16.<sup>a</sup> *Impugnación.*

1. Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web, en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente

San Mateo de Gállego, a 25 de febrero de 2023. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

#### ANEXO I

##### 1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Fecha de nacimiento: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Número..... piso....., puerta.....,

Código postal..... Localidad: .....

Provincia.....

Teléfono móvil:.....Nacionalidad: .....

Correo electrónico: .....

Adaptaciones necesarias por munusvalía: .....

##### 2. EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego de un proceso selectivo para creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de operario de servicios múltiples, mediante procedimiento de concurso oposición, según las bases y convocatoria publicadas en el BOPZ número ....., de fecha .....

##### 3. SOLICITA:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos que son exigidos en las bases, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas

##### 4. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR:

- a) Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia del permiso de conducir tipo B.
- c) Declaraciones responsables según el anexo II.
- d) Justificante del pago de la tasa.



e) Certificado de delitos de naturaleza sexual que permita acreditar la ausencia de los mismos

5. DOCUMENTACIÓN POTESTATIVA PARA BAREMACIÓN:

a) Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o certificados de empresa para la valoración de méritos.

b) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, y que son los siguientes:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: (El solicitante).

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de San Mateo de Gállego. Plaza de España 5,50840 San Mateo de Gállego (Zaragoza).

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO.

ANEXO II

**Declaración responsable**

Don/Doña ....., con DNI número ....., dirección declaro responsablemente que:

1. No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

2. No he 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 me hallo 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, se declarará 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).

Lo que declaro responsablemente, en ....., a ..... de ..... de .....

(El solicitante).

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

## ANEXO III

**Temario del proceso selectivo bolsa de empleo de operario de servicios múltiples**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales y libertades públicas de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. La organización municipal. Los órganos necesarios y complementarios. Las competencias y servicios municipales.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: clases. Derechos y Deberes de los empleados públicos locales.

Tema 5. Competencias matemáticas y lingüísticas básicas.

Tema 6. El municipio de San Mateo de Gállego: Núcleos de población y callejero de San Mateo de Gállego. Edificios e instalaciones municipales susceptibles del servicio de brigada en San Mateo de Gállego. Características generales.

Tema 7. Conceptos básicos de limpieza pública, albañilería, jardinería, fontanería y carpintería

Tema 8. Conceptos básicos de mantenimiento: de captación, redes de agua y alcantarillado, depósitos y plantas de tratamiento de agua. Lectura de contadores.

Tema 9. Normas generales sobre productos. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos químicos utilizados. El etiquetado de los productos y otras medidas preventivas, acciones curativas ante sus afecciones.

Tema 10. Los residuos derivados del trabajo, buenas prácticas ambientales.

Tema 11. Organización y control del servicio de brigada. Equipos de trabajo. Funciones del personal de brigada. Cuidado del material y mantenimiento de útiles, herramientas y maquinaria.

Tema 12. Conocimiento de herramientas, utensilios y maquinarias básicas en trabajos de limpieza pública, jardinería, albañilería, carpintería, fontanería y electricidad.

Tema 13. Conceptos básicos de seguridad en el trabajo de operario de servicios varios encomendados. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de operario de servicios múltiples. Riesgos específicos. Protección personal. Higiene y ergonomía. Peligros en alturas y prevención de accidentes.

Tema 14. Decreto 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público y sus modificaciones posteriores de 1999 y 2006

Tema 15. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.