



Ayuntamiento de Briviesca

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE PISCINAS, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA EL VERANO 2023

Clasificación. — Personal laboral temporal.

Sistema de selección. — Oposición libre.

Titulación y requisitos. — Estar en posesión del graduado en educación secundaria obligatoria o formación profesional de primer grado o equivalente o titulación superior.

Categoría del Tribunal. — Tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Funciones: las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

-Mantenimiento de las piscinas municipales, vigilancia, control y seguimiento del funcionamiento del conjunto de equipos que conforman la depuradora.

-Registro de datos relativos al autocontrol y situaciones de incidencias e incumplimientos y su volcados a aplicación informática. Así como su interpretación y reajuste de equipos.

-Colaborará en la puesta en marcha y clausura tras finalizar la temporada.

-Vigilancia, seguimiento de consumos y recarga de los distintos productos químicos empleados en el tratamiento del agua.

-Utilización de robot limpiafondos automático de la piscina.

-Cualquier otra tarea que le sea encomendada por sus superiores propia del puesto de trabajo.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Fundamento y objeto de la convocatoria

La plaza que se pretende cubrir y cuya selección se regula mediante las presentes bases, tiene por objeto la contratación con carácter temporal de un oficial de mantenimiento de piscinas municipales.

1.2 Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3 Régimen de incompatibilidades

El aspirante que resulte contratado para este puesto, desde el momento de la contratación, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, de otras Administraciones Públicas o de empresa que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los





Ayuntamiento de Briviesca

sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4 Publicidad

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia (sede electrónica).

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

1.5 Contratación y Jornada Laboral

La contratación, aproximadamente, se iniciará a finales del mes de mayo y finalizará la primera semana del mes de octubre de 2023, siendo el contrato aplicable el **eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos**, regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será partida, de lunes a domingo, a tiempo completo, con disponibilidad, y con horario según calendario de las instalaciones deportivas municipales.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o formación profesional de primer grado o equivalente o titulación superior.





Ayuntamiento de Briviesca

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2.—Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3.—Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4.—No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5.—Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la “Ordenanza Fiscal nº 324 reguladora de la tasa por derechos de examen” del Ayuntamiento de Briviesca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 1 de 3 de enero de 2017.

El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa. El importe de la tasa deberá ser abonado en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Briviesca del que es titular: **IBERCAJA** número de cuenta: **ES13 2085 4811 18 0330064144**. Deberá indicarse en la transferencia como ordenante el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I., y como concepto el nombre de la prueba selectiva.

El importe de dicha tasa será de 10 euros.

Los participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo, abonarán un 25 % de ese importe, es decir 2,50 €. Para beneficiarse de esta reducción deberán unir a la solicitud documento expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite cumplir ambos requisitos (estar parado y no estar percibiendo ninguna prestación por desempleo).

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1.— La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se





Ayuntamiento de Briviesca

dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento Briviesca durante el plazo de **5 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1.829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca y dicho organismo remita la documentación por correo postal, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10) o por correo electrónico (ayuntamiento@ayto-briviesca.com), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de publicación de la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo.

3.2.—A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

a)Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b)Fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

c)Declaración responsable de no haber sido separado del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Se incluye en la solicitud).

d)Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder. (Se incluye en la solicitud).

e)Declaración responsable 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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. (Se incluye en la solicitud).

f)Justificante de pago de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada y, en su caso, certificado del servicio público de empleo correspondiente a efectos de acreditar tasa reducida.





Ayuntamiento de Briviesca

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

La no inclusión en la lista de admitidos, por error imputable a la Administración, otorga el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa del interesado.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.—ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez presentadas las instancias por los aspirantes, el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos al proceso selectivo.

La resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de **1 día hábil** presenten la documentación exigida, contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

El plazo de subsanación de defectos que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.—Su designación se efectuará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público. Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración y actuarán a título individual.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

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

5.2.—El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda





Ayuntamiento de Briviesca

facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.3.— El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.4.— Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.5.— El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.6.— A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito. en la calle Santa María Encimera, 1.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición libre.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra “U”, de acuerdo con lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el B.O.E. número 114 de fecha 13 de mayo de 2022, que publica el resultado del sorteo efectuado el 4 de mayo de 2022 para las pruebas que se efectúen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del resultado del sorteo para el año 2023.

FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

1º EJERCICIO: consistirá en una prueba oral y/o escrita en la que el Tribunal formulará a los aspirantes cuestiones relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases y en las que se valorará además del contenido, su adecuada y correcta expresión.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos, para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de cuestiones planteadas.

El Tribunal podrá determinar que, en el caso en que la prueba sea escrita, se proceda a la lectura de los ejercicios de la fase de oposición, si considera oportuno, a



Ayuntamiento de Briviesca

continuación de la realización de los mismos, o en otra sesión.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I.

2º EJERCICIO: consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo, y que se realizarán a propuesta del Tribunal.

La puntuación de cada prueba práctica, en caso de que se realice más de una, la establecerá el Tribunal calificador. La calificación total de este segundo ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos, para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de pruebas planteadas.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo ante el propio Tribunal seleccionador.

OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1 Relación de aprobados

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia, la puntuación total de dicho proceso. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, y por tanto la propuesta de contratación del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación, elevando dicha propuesta al Alcalde para su contratación como personal laboral temporal.

En ningún caso se podrá proponer a más candidatos que el número de puestos objeto de la presente convocatoria.





Ayuntamiento de Briviesca

En el acta de la fase de oposición se propondrá la constitución de una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

Las personas que estén en esa bolsa de trabajo sólo podrán cubrir las vacantes que surjan en este proceso selectivo.

8.2 La contratación

La resolución será notificada al interesado con indicación de las condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor acreditada, como máximo al día siguiente de la finalización de la misma, no presentase la documentación exigida o no reuniese las condiciones exigidas, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en su instancia.

NOVENA.-RECURSOS

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

■ Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

■ Recurso ante el Juzgado competente de lo contencioso, el plazo de os meses a contar desde el día siguiente a la publicación el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección, o si se interpusiera recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso.

Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo. Ayuntamiento de Briviesca.

DILIGENCIA QUE EXTIENDO YO, LA SECRETARIA MUNICIPAL DE BRIVIESCA (BURGOS), para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 21 de abril de 2023.





Ayuntamiento de Briviesca

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación de un oficial de mantenimiento de piscinas municipales para el verano 2023, como personal laboral temporal

DATOS PERSONALES:

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			
N.I.F. / N.I.E.		FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD		SEXO	
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA							

Con Validación: D055XSZZW0EKEFKZWXMB5MYP
Verificación: <https://briviesca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11





Ayuntamiento de Briviesca

LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la contratación de un oficial de mantenimiento de piscinas municipales para el verano 2023,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación de un oficial de mantenimiento de piscinas municipales para el verano 2023.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
<input type="checkbox"/>	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en proceso selectivo.
<input type="checkbox"/>	Documento expedido por el Servicio Público de Empleo en el caso de parados que no perciben ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 2,50 euros.

Cód. Validación: DQ56XS2ZWQEKFK2WXM5FMYP
Verificación: <https://briviesca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11





Ayuntamiento de Briviesca

En Briviesca, ade.....de 2023

Fdo. Don/Doña.....

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Briviesca

ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1 - REAL DECRETO 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de las piscinas. **ÍNTEGRO**

TEMA 2 - DECRETO 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público: **CAPÍTULO IV. Del agua** y **CAPÍTULO V. Del personal encargado de las instalaciones.**

TEMA 3 - Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento del agua. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de agua.

