

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1952

### AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

*ANUNCIO relativo a convocatoria de concurso para un puesto de personal laboral temporal de oficial multiservicio para sustituir a trabajador de baja por IT y creación de bolsa de empleo para futuras sustituciones de oficiales multiservicios.*

Por decreto de la Alcaldía de fecha de 25 de marzo de 2022, según donde se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la vacante que se indica en las mismas y creación de una bolsa de empleo.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN PUESTO DE OFICIAL MULTISERVICIOS PARA SUSTITUIR A UN TRABAJADOR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES DE DICHA CATEGORÍA**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de la selección en primer lugar de un operario de servicios múltiples para sustituir a otro trabajador que se encuentra en situación de incapacidad temporal y hasta que este se incorpore a su puesto de trabajo, y por otro lado, crear una bolsa de empleo para futuras posibles sustituciones de los trabajadores de los puestos de oficial multiservicios.

Las condiciones laborales serán las del puesto de trabajo del trabajador sustituido.

Código puesto en la RPT: 05.003 oficial de servicios múltiples.

Segunda. — *Condiciones generales.*

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

a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública. Asimismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificado por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Ser mayor de 16 años.

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

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

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

f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976), o cualquier otro equivalente a los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



Tercera. — *Anuncios de la convocatoria.*

Una vez aprobada la presente convocatoria se publicará íntegramente en el BOPZ, tablón de anuncios y en la página web ([www.escatron.es](http://www.escatron.es)) del Ayuntamiento de Escatrón.

Cuarta. — *Plazo y presentación de instancias.*

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Escatrón, conforme al modelo del anexo 1, en el plazo de diez días naturales a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOPZ. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

—Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Escatrón.

—Presencialmente, a través de:

- Registro General de la Corporación (plaza de España, 1), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de entidades que integran la Administración local si en este último caso se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

—Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.

—Modelo de instancia anexo I.

—Declaración responsable anexo II.

—Modelo de autobaremación anexo III.

—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.

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

Quinta. — *Tribunal calificador.*

Composición: El tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, estará constituido por los siguientes miembros:

# CONCORSO

—PRESIDENTE: Mari Carmen Ambroj Martín, administrativo de contabilidad.

—SECRETARIA: Montserrat Barrantes Martínez, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Escatrón.

—VOCAL 1.<sup>a</sup>: M.<sup>a</sup> Carmen Cervantes Aguerri, administrativa del Ayuntamiento de Escatrón.

—VOCAL 2.<sup>o</sup>: Alberto Ballabriga Clavería, operario de servicios múltiples.

—VOCAL 3.<sup>o</sup>: M.<sup>a</sup> Pilar Barreras Pueyo, técnico medio de Urbanismo y Obras.

SUPLENTES: Los vocales podrán sustituirán al presidente y secretaria y estos serán sustituidos por doña Carolina Aparicio Aguerri, monitora del aula de apoyo socioeducativo, y doña Pilar Navarro García, monitora del aula del centro de tiempo libre.

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

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

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

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso.

La puntuación final será como máximo de 40 puntos, distribuidos conforme se determinan en las fases siguientes:

CONCURSO. Máximo 40 puntos.

El tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que este decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de méritos es como sigue:

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

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

- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas de operario de servicios múltiples al servicio del Ayuntamiento de Escatrón, con 0,5 puntos por mes completo trabajado o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 10 puntos.

- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas de operario de servicios múltiples al servicio de otra Administración pública, con 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas similares en el sector privado por cuenta propia o ajena, con 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Méritos relativos a la formación y estudios (máximo 5 puntos).

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

—Titulación en FP o superior: 2 puntos.

—Entre dieciséis y cuarenta horas de duración: 0,20 puntos.

—Entre cuarenta y una y ochenta horas de duración: 0,40 puntos.

—Entre ochenta y una y ciento cuarenta horas de duración: 0'80 puntos.

—De más de ciento cuarenta horas de duración: 1,00 punto.



C) Méritos a la posesión de alguno de estos certificados de profesionalidad, por cada uno de ellos 2 puntos (máximo 6 puntos).

- Certificado de profesionalidad de operaciones de hormigón (EOCH0108)
- Certificado de profesionalidad de operaciones de auxiliar de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208)
- Certificado de profesionalidad de actividades auxiliares en conservación y mejora de montes (AGAR0309)
- Certificado de profesionalidad de operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)
- Certificado de profesionalidad de instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (AGAO0208).
- Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción (EOCB0109).
- Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108).
- Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales (SEAG0209).

D) Disponer del permiso de conducir tipo B: 4 puntos.

E) Disponer del carné de manipulador de productos fitosanitarios nivel cualificado: 2,5 puntos.

F) Disponer del carné de carretillero: 2,5 puntos.

Séptima. — *Calendario y desarrollo del proceso selectivo.*

Finalizado el periodo de presentación de instancias se reunirá el tribunal en el plazo de una semana y en la misma sesión procederá a analizar la admisión o no de los candidatos y a la valoración de los méritos presentados por estos, proponiendo al alcalde el nombramiento de los cinco seleccionados y la correspondiente bolsa de empleo.

En caso de empate, se resolverá sin aplicar las limitaciones comprendidas en los apartados anteriores, y, si persiste, mediante sorteo.

Octava. — *Relación de aprobados.*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador propondrá el nombramiento del aspirante con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada el aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

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

Novena. — *Gestión de la bolsa de trabajo.*

1. Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos aspirantes presentados que hubiesen reunido los requisitos para aspirar a la plaza.

2. Si alguno de los seleccionados causase baja se procederá a llamar a quien en la bolsa ocupase mejor puntuación.

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

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

Décima. — *Presentación de documentos y nombramiento.*

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

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



Undécima. — *Normas aplicables.*

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. El tribunal estará facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Duodécima. — *Recursos.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Escatrón, a 23 de marzo de 2022. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

ANEXO I

*Modelo de instancia*

ASUNTO: CONCURSO PARA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE: ..... NIF: .....  
 DIRECCIÓN: ..... CP: ..... LOCALIDAD: ..... PROVINCIA: .....  
 TELÉFONO: ..... MÓVIL: ..... FAX: ..... CORREO ELECTRÓNICO: .....

**DATOS DEL REPRESENTANTE:**

NOMBRE: ..... NIF: .....  
 DIRECCIÓN: ..... CP: ..... LOCALIDAD: ..... PROVINCIA: .....  
 TELÉFONO: ..... MÓVIL: ..... FAX: ..... CORREO ELECTRÓNICO: .....

**DATOS DE LA NOTIFICACIÓN:**

PERSONA A NOTIFICAR:

- Solicitante  
 Representante

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

- Notificación postal  
 Notificación electrónica

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el BOPZ número ....., de fecha ..... de ..... de 2021, en relación con la convocatoria del Ayuntamiento de Escatrón para la provisión mediante concurso de una plaza de operario multiservicio, conforme a las bases publicadas en el boletín referido.

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

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples mediante el sistema de concurso.

Cuarto. — Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia de la titulación requerida.
- La solicitud anexa a estas bases (anexo 1).
- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los



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

- Titulación requerida para el puesto.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

SOLICITA:

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

(Fecha, y firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

#### ANEXO II

##### *Declaración jurada o promesa*

#### **DATOS DECLARANTE**

NOMBRE: ..... NIF: .....

DIRECCIÓN: ..... CP: ..... LOCALIDAD: ..... PROVINCIA: .....

DECLARO:

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

(Fecha, y firma del declarante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

#### ANEXO III

##### *Tabla de autobaremación*

Modelo oficial de autobaremación de méritos de la fase de concurso del procedimiento para la provisión de una plaza de oficial multiservicio del Ayuntamiento de Escatrón como personal laboral temporal para sustitución de trabajador en situación de incapacidad temporal

#### **DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE: ..... DNI/NIE: .....

Concurso. Máximo 40 puntos.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINI-PÚBLICA/ENTID.PRI VADA.	Grupo/S ubgrupo	Intervalo de fechas	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
(...)						

**B) FORMACIÓN Y ESTUDIOS (MÁXIMO 5 PUNTOS).**

**B.1) Formación: Cursos, cursillos, seminarios en relación con las funciones del puesto.**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
(...)						

**B.2) Estudios propios: FP O SUPERIOR.**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	Año de obtención	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
(...)					



**C) CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD (MÁXIMO 6 PUNTOS).**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	CERTIFI.PROFESIONALIDAD	ORGANISMO CONVOCANTE	Fecha	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					

**OTRA FORMACIÓN.**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
			PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1	CARNÉ CONDUCIR TIPO B (4p)			
2	CARNÉ MANIP/FITOSANITARIO CUALIFIC. (2.5p)			
3	CARNÉ DE CARRETILLERO(2.5p)			

En ..... a ..... de ..... de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio ante el Alcaldía 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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de 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 se podrá interponer 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 ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Escatrón, a 25 de marzo de 2022. — El alcalde, Francisco Juan Abad Bascuas.