

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2295

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

RESOLUCIÓN de Alcaldía número 2023-0373, de 24 de marzo, del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2023-0373, de fecha 24 de marzo, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples para este Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Base 1.ª Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Operario de servicios múltiples, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, mediante el procedimiento de oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2020, aprobada por resolución de Alcaldía 2020-0477, de 23 de junio, y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* número 138, de 17 de julio de 2020.

La plaza 1.10.5 «Operario de servicios múltiples», pertenece a la escala de «Administración especial», subescala «Servicios especiales», clase «Personal de oficios», categoría «Operario», y tiene una adscripción al puesto RPT/1.2301.3 «Operario de servicios múltiples», clasificación grupo «Otras agrupaciones profesionales (disposición adicional 6.ª TREBEP)», complemento de destino 14 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

El resultado del proceso selectivo podrá servir también para formar una bolsa de empleo de personas interesadas en trabajar como operario de servicios múltiples, que serán llamadas, por el orden de la puntuación obtenida en estas pruebas, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar algún nombramiento de carácter interino.

1.2. Funciones del puesto. Las funciones encomendadas a este puesto, según la definición del puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo, son las detalladas en el anexo III.

1.3. El procedimiento de selección será el de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, seguido de un período de prácticas.

1.4. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es>), sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente. El resto de las publicaciones se realizarán, al menos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

1.5. 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 de la sede electrónica municipal.



Base 2.^a *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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 poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados 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) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (disposición adicional sexta del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

d) Capacidad funcional: No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

e) Habilitación: No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Tasa: Haber abonado en concepto de tasas por derechos de examen vigente en la Ordenanza Municipal 52 «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas del personal» en la siguiente tarifa:

«5.6 Otras agrupaciones profesionales disposición adicional 6.^a TREBEP (FUN)/E (LAB) 10 euros».

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta: ES23/3191/0151/7149/3749/2025. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación de la plaza convocada a la que se pretenda acceder.

Quedarán exentas del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece el artículo 6 de la referida Ordenanza, acrediten documentalmente las siguientes circunstancias:

1. Exención, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de un certificado de desempleado, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las Leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la exención que pueda corresponder, deberá hacerse obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poderse subsanar tal incidencia.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante, no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

g) Incompatibilidad: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.



2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del 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.*

3.1. Las personas interesadas deberán presentar instancia dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, en el Registro General del Ayuntamiento, en horas hábiles de oficina (plaza de España, 1), debiendo ajustarse al modelo establecido en el anexo I.

3.2. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria, en el *Boletín Oficial del Estado*. La convocatoria integra se publicará previamente en el BOPZ, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, sin perjuicio de que el plazo para presentar las instancias comience desde la publicación posterior en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

3.4. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, debiendo acreditarlos posteriormente en caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión en la plaza convocada.

3.5. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad.

b) El resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, según se indica en la base 2.1 f).

3.6. Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.7. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

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

3.9. 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 del aspirante propuesto para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

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

Base 4.^a *Admisión y exclusión de aspirantes.*

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y el nombramiento de los miembros del tribunal encargado de regir el proceso.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de esta resolución en el BOPZ, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. 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.



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

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía de la Corporación.

4.3. La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, incluirá también el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.4. Las resoluciones de Alcaldía aprobando las listas provisionales y definitivas, se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. El resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal

Base 5.ª Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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.

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

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.

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.

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.

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.

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 de los ejercicios, 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.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. 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.

La composición del tribunal se hará pública en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, 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.

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.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 6.ª Ejercicios de selección.

El procedimiento de selección será el de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, seguido de un período de prácticas. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

6.1. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN: (20 puntos).

A) PRIMER EJERCICIO. Teórico tipo test. (10 puntos).

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, relacionadas con los temas que aparecen en el anexo IV, en un tiempo máximo de una hora, valorando las respuestas acertadas a 0,20 puntos cada una, y con penalización de las respuestas erróneas, a razón de -0,05 puntos.

La puntuación mínima que se deberá alcanzar para superar el ejercicio será de 5 puntos, aunque a criterio del tribunal podrá considerarse otra diferente.

B. SEGUNDO EJERCICIO. Prueba práctica. (10 puntos).

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, será propuesto por el tribunal, y consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas o escritas relacionadas con las funciones del puesto que se detallan en el anexo III y/o con las materias del temario detalladas en el anexo IV. Será valorado de 0 a 10 puntos.

El tribunal determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo de los supuestos prácticos, y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

La puntuación mínima que se deberá alcanzar para superar el ejercicio será de 5 puntos, aunque a criterio del tribunal podrá considerarse otra diferente.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en los dos ejercicios.

6.2. 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».

6.3. 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 de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

El Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrán 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 las adaptaciones necesarias solicitadas por el aspirante, pudiendo, si lo estima conveniente, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

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



Base 7.^a Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal.

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 los mismos 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, siendo la hoja de instrucciones, que, en cada caso se apruebe al respecto, el instrumento de determinación del modo de concreción y desarrollo por el tribunal de lo dispuesto en este apartado. 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 8.^a Desarrollo del proceso, calificación final.

8.1. DESARROLLO DEL PROCESO.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, los interesados podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en caso de que el recurso resulte desestimado.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

El orden de intervención, si fuera aplicable al proceso, se iniciará por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

Después de cada una de las fases del proceso, se realizará la publicación de las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación, para presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

8.2. CALIFICACIONES.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, con un máximo de 20 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.

2. Si continuara el empate se ordenará alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Base 9.^a Relación de aprobados y bolsa de empleo.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada por todos sus miembros, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación, a la Alcaldía de la Corporación.

BOFN

La propuesta elevada a la Alcaldía incluirá la formación de una bolsa de empleo, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, ordenada del siguiente modo:

a) Relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida en total.

b) Relación de aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado algunos de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicio aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

c) Si fuera necesario, para garantizar un número adecuado de componentes en la bolsa de empleo, el tribunal podrá incorporar a la misma aquellos candidatos que no hubieran superado el primer ejercicio, fijando una puntuación mínima para ello, que será determinada por el tribunal, en su caso.

La propuesta de nombramiento y creación de la bolsa de empleo realizada por el tribunal será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

La Alcaldía finalmente decidirá en función de la situación de otras bolsas de empleo de la misma categoría profesional que puedan estar vigentes en el Ayuntamiento, si continúa adelante con su creación, o no, y su prioridad o integración con aquellas.

Base 10.^a *Presentación de documentos y nombramiento en prácticas.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento, o desde la aceptación de la oferta en los casos de llamamiento a la bolsa de empleo, los aspirantes seleccionados deberán de presentar, por el cauce o formato adecuado la siguiente documentación:

• Cauce/formato:

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.

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.

DOCUMENTACIÓN:

a) Documento nacional de identidad.

b) El resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, según se indica en la base 2.1 f).

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) Presentar una declaración de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad.

f) Entregar la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizada

g) Comprometerse a realizar acto de acatamiento a la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico (anexo II).

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberán someterse a 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 Servicio de Personal por el Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Si dentro del expresado plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, el aspirante renunciase, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera 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 novena.

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

Concluido el proceso, la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén procederá al nombramiento en prácticas correspondiente a favor del aspirante propuesto, mediante resolución de Alcaldía que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Efectuado el nombramiento, se procederá a notificar al interesado, que estará obligado a realizar la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, compareciendo para ello antes el responsable de Personal del Ayuntamiento.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia al puesto y al nombramiento efectuado, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante de la relación a la que se refiere la base novena de la convocatoria, iniciando de nuevo el procedimiento descrito en esta base.

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

Base 11.ª *Período de prácticas.*

11.1. El período de prácticas tendrá una duración de un mes y serán realizadas bajo la dirección del coordinador de la Brigada. Las prácticas se efectuarán con servicio efectivo en el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

11.2. La evaluación de las prácticas se efectuará por una Comisión de Evaluación nombrada por la Alcaldía. Estará integrada por el coordinador de la Brigada y un funcionario técnico.

11.3. La Comisión deberá valorar la adaptación del funcionario en prácticas a las exigencias y condiciones de la plaza y su aptitud para el correcto desempeño de la misma.

El resultado de la valoración será apto o no apto.

11.4 Si el resultado de la valoración fuera el de «no apto», por resolución de Alcaldía, se procederá al cese de funcionario en prácticas y al nombramiento del siguiente de la lista de aspirantes propuestos por el tribunal según la base novena, con el mismo carácter de funcionario en prácticas, iniciándose el procedimiento descrito en la base 10.ª y un nuevo período de evaluación.

Base 12.ª *Nombramiento funcionario de carrera y toma de posesión.*

Concluido el período de prácticas y declarado «apto», la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante Resolución de Alcaldía que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Efectuado el nombramiento, se procederá a notificar al interesado, que estará obligado a realizar la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, compareciendo para ello antes el responsable de Personal del Ayuntamiento.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia al puesto y al nombramiento efectuado, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante de la relación a la que se refiere la base novena de la convocatoria, iniciando de nuevo el procedimiento descrito en esta base.

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



Base 13.^a Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Conforme a la normativa de gestión de bolsas de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, aprobada por resolución de Alcaldía 2018-0376, de 15 de mayo.

La bolsa que se puede generar con la presente convocatoria se mantendrá vigente en tanto se estime necesario su mantenimiento, pero podrá quedar sustituida por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, que se correspondan con la misma categoría profesional de personal laboral o escala, subescala, clase y categoría de funcionario.

Base 14.^a 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, 1, 50171 La Puebla de Alfindén (Zaragoza)

Base 15.^a Legislación aplicable.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- 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.
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- 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.
- 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.
- IV Pacto del personal funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 16.^a Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

La Puebla de Alfindén, a 27 de marzo de 2023. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.



ANEXO I

Solicitud de participación

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad):

DNI: Teléfono móvil: Nacionalidad:

Correo electrónico:

Adaptaciones necesarias por minusvalía:

2. EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén de un proceso selectivo para la provisión mediante oposición de una plaza de Operario de servicios múltiples, según la convocatoria publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, y me comprometo a acreditarlo posteriormente en caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o formalización del contrato de trabajo.

Acepto y asumo íntegramente las bases que regulan esta convocatoria.

3. SOLICITA.

Ser admitido en la convocatoria.

4. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

a) Documento nacional de identidad.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

c) En caso de resultar exento, adjuntar el documento acreditativo.

En, a de de.....

Fdo.: (El solicitante).

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.



ANEXO II

Declaración responsable

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

a) 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.

b) 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).

c) El abajo firmante, a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, declaro que no vengo desempeñando ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público ni realizo actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Conozco que de acuerdo con el Pacto vigente del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, es considerado «falta muy grave» el incumplimiento de las normas de incompatibilidad, llevando aparejada la sanción de suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a un año, la inhabilitación para el ascenso por un período de tres a cinco años, o el despido o separación del trabajo.

Tampoco recibo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, de la Ley 53/1984.

d) Me comprometo a realizar Acto de acatamiento a la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

Lo que declaro responsablemente,

en, a de de

El solicitante.

Fdo.:

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.

ANEXO III

FUNCIONES GENERALES:

Ejecución de las tareas encomendadas a la brigada de servicios o por el coordinador de la misma

DETALLE DE TAREAS:

1. Realización de pequeñas obras.
2. Limpieza de vías públicas.
3. Conservación de jardines y arbolado.
4. Conducción de vehículos y manejo de máquinas herramientas.
5. Ayuda a la prestación de servicios municipales.
6. Conservación de edificios municipales.
7. Traslados de mobiliarios.
8. Actividades preparatorias de actos con intervención municipal.
9. En general, cualquiera de las actividades encomendadas a la brigada de servicios.

ANEXO IV

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Municipio: concepto. Organización y competencias del municipio.

Tema 4. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios. Régimen de los municipios de gran población. El Concejo Abierto.

Tema 5. Normas básicas de seguridad y salud laboral.

Tema 6. Jardinería. Nociones básicas de jardinería. El suelo y las tierras de cultivo. Los abonos y fertilizantes. Los riegos. Herramientas y maquinarias.

Tema 7. Carpintería. Estructura de un árbol. Transformación de la madera. Secado. Propiedades. Clasificación. Herramientas. Uniones. Elementos de fijación. Acabados.

Tema 8. Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y equipos.

Tema 9. Albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 10. Electricidad. Nociones generales. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Materiales. Herramientas y operaciones básicas.

Tema 11. Pintura. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soporte. Las técnicas de pintar.

Tema 12. Herrería. El banco de trabajo. El limado. Serrado. Cincelado, burilado, forjado, estampado. Instrumentos de medida. Conocimiento de materiales. Las roscas. Taladrado. Soldadura.

Tema 13. Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento. Funciones.

Tema 14. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://lapuebladealfinden.sedelectronica.es>.

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 a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldesa 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, si este radica en otra Comunidad Autónoma, 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 pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.