



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1250

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

ANUNCIO relativo a convocatoria y proceso de selección para la creación de una bolsa de empleo de categoría profesional: Peón.

Por decreto de Alcaldía núm. 2024-0312, de 16 de febrero de 2024, se ha acordado lo siguiente:

Primero. — Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, categoría profesional de personal laboral de peón, en los términos en que figuran en el expediente.

Segundo. — Aprobar las bases para la creación de la bolsa de empleo de peón que consta como anexo a la presente.

Tercero. — Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalmunia.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

La Almunia de Doña Godina a, 16 de febrero de 2024. — El alcalde, Ángel Noé Latorre Casao.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍA PROFESIONAL: PEÓN

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

La creación de una bolsa de empleo que sirva para cubrir las vacantes temporales que pueden surgir a lo largo del año de la categoría profesional: Peón.

Dichas vacantes se cubrirán con la formalización de contratos de naturaleza temporal, que son aquellos que tienen por objeto el establecimiento de una relación laboral entre la Administración y la persona trabajadora por un tiempo determinado. Las mismas se encuentran reguladas en el artículo 15 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

—Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

—Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

—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.

—Poseer carné de conducir clase B.

—En el caso de los extranjeros se podrá realizar prueba de conocimiento del idioma español.

BOPZ

—Abono de la tasa de examen: 7,25 euros a través de la cuenta bancaria del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina: Ibercaja ES39 2085 1017 2803 0014 3116 o en las dependencias del Ayuntamiento con tarjeta de crédito.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I) junto con el resguardo de pago de la tasa de examen requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalmunia.sedelectronica.es>), y en su tablón de anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalmunia.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalmunia.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalmunia.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalmunia.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, con doce horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
PRESIDENTE	Esther Escusol Tomey, arquitecta técnica municipal de La Almunia de Doña Godina.
Suplente	Gonzalo Giménez Yagüe, T.A.G. del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.
VOCAL	Emilio Martínez Latorre, operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.
Suplente	José Luis Romeo Aladrén, operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.
VOCAL	Pedro Gil Alonso, operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.
Suplente	Ricardo Lahoz Roy, operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Cargo	Identidad
VOCAL	Juan José Rodrigo Solanas, ordenanza del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.
Suplente	José Miguel Ezquerro Latorre, ordenanza del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.
SECRETARIO	Natividad Alfranca Luengo, T.A.G. del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.
Suplente	Diego Talayero Gracia, técnico de Gestión, del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de la prueba será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El ejercicio de la oposición constará de dos partes y será el siguiente:

—Primera parte: Cuestionario de veinte preguntas relacionadas con el contenido del temario con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta (o penalizándose las respuestas incorrectas).

—Segunda parte: Teórico-práctico consistente en resolver un supuesto/s relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.

Calificación de 20 puntos. Necesario para superar 10 puntos.

El contenido del temario se incluye como anexo II a las presentes bases.

FASE CONCURSO:

De conformidad con el artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes solo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.



La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo al siguiente baremo:

a) FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS:

- Formación académica reglada máximo 2 puntos:

- Estar en posesión de titulación de técnico/grado medio o similar relacionada con cualquiera de las áreas del temario específico: 1 punto.

- Estar en posesión de titulación de técnico superior/grado superior o similar relacionada con cualquiera de las áreas del temario específico: 2 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relativo al puesto, máximo 1 punto:

- Los cursos deberán estar directamente relacionados con la categoría, especialidad o área de trabajo solicitada.

- Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación dependientes de las Administraciones Públicas, sindicatos, patronal, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM, INAEM o equivalente o por una universidad y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos la hora.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) EXPERIENCIA: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS:

- Por haber prestado servicios como peón en la Administración Pública: 0,05 puntos por mes.

- Por haber prestado servicio como peón o puesto de similar categoría en la empresa privada: 0,04 puntos por mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del órgano competente en materia de personal cuando se trate de servicios prestados a la Administración, y los prestados fuera de la Administración se acreditarán mediante vida laboral y contratos y currículum vitae que permitan comprobar la duración del contrato y la actividad desarrollada. En el caso de trabajadores por cuenta propia, vida laboral con indicación del epígrafe correspondiente del IAE. No se requerirá certificación de este ayuntamiento para acreditar los servicios prestados en esta administración, que serán aportados de oficio por la sección de personal.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir, se procederá al sorteo.

Séptima. — *Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la suma de la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

Octava. — *Relación de aprobados.*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente la lista por orden de puntuación que conformará la bolsa de empleo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: orden de prelación (de mayor a menor puntuación).

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, sin justificación o la renuncia durante la vigencia del contrato, darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

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

BOPZ

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Estar en cualquiera de estas situaciones impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas para contrataciones temporales hasta que no se comunique que haya cesado la situación que motivó su renuncia justificada.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para dar conformidad al contrato laboral presentándose en el Ayuntamiento.

Quedará anotación escrita de lo que se indica, dándose traslado inmediato de informe escrito al técnico de personal para su conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de veinticuatro horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pueda hacerlo en dicho plazo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Novena. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

Modelo de instancia

Apellidos:
 Nombre:
 Dni:
 Tel:
 Población:
 Dirección:
 Correo electrónico:

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina para la constitución de una Bolsa de trabajo de

EXPONE:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
 b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello,

SOLICITA:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo convocado para la constitución de una bolsa de trabajo de

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

—Justificante pago tasas por derechos de examen. Con la cumplimentación de esta solicitud.

—Copia del carnet de conducir

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

(Firma del solicitante) _____, a _____, de _____ 20__

(*). Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA - ZARAGOZA.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, en calidad de responsable de tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar



su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaza España, 1, dirigido, al delegado de protección de datos del Ayuntamiento. En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II

Temario

Parte general

Tema 1. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones (art. 4). Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva (art. 14 y 15).

Tema 2. Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente (art 14, 15 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del EBEP).

Tema 3. El Ayuntamiento. El Alcalde competencias y funciones. El Pleno, competencias y funciones.

Tema 4. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta (art. 52, 53, 54 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del EBEP).

Parte especial

Tema 1. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

Tema 2. Electricidad: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 3. Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas: tallo, raíz, hojas y flor. Procesos básicos de las plantas (respiración, fotosíntesis, transpiración).

Tema 4. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 5. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 6. Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7. Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.