



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LANAJA

1106

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 21 de Marzo, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Operario de Servicios Múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado .

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección , donde se relacionan en la base décima los recursos que se pueden interponer contra las mismas.

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.018, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2.018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de fecha 27 de diciembre de 2.018, cuyas características son:

Una plaza de operario de servicios múltiples, en régimen de contratación laboral fijo, clasificada dentro del Grupo de Agrupación Profesional (antiguo grupo E), no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, complemento de destino 14, y complemento específico anual cifrado en 4.649,40 euros (14 pagas), siendo por tanto sus retribuciones brutas anuales de 17.331,30 euros.

Funciones del puesto, operario de servicios múltiples:

- a) Funcionamiento, mantenimiento y reparaciones de las redes de abastecimiento de agua y alcantarillado.
- b) Reparaciones eléctricas elementales.
- c) Mantenimiento y cuidado de vías públicas.
- d) Mantenimiento y cuidado de edificios e inmuebles municipales.
- e) Mantenimiento y puesta en funcionamiento de instalaciones deportivas municipales, incluidas piscinas.
- f) Trabajos de jardinería y zonas verdes.
- g) Aquellas naturalmente derivadas de los servicios y dependencias municipales, bajo las instrucciones de la Alcaldía, o Concejales delegados. Todas las funciones descritas podrán realizarse en Lanaja, Orillena y Cantalobos.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo, las condiciones del mismo vendrá determinado por la normativa que sea de aplicación, tanto la relativa a la relación laboral, como la relativa a los empleados públicos, así como la del Convenio Colectivo de este Ayuntamiento.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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, así como ciertos requisitos derivados de la naturaleza de la plaza:



- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre..
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleado público.
- e) Disponer de carné de conducir clase B. (Necesariedad determinada por la conducción y manejo de los vehículos municipales para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo).

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) 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 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanaja, se presentarán en las dependencias municipales, 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 Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se hará advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente: Un Presidente, tres vocales y un secretario, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá de ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

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.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

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

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

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público, realizado en su presencia, una vez iniciada la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán de carácter obligatorio todos ellos.

- Primera Prueba: de carácter escrito consistente en la realización de un ejercicio de cálculo sencillo y un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria.

- Segunda Prueba: de carácter práctico, consistente en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico relacionadas con las tareas propias del puesto a desempeñar, propuestas por el Tribunal, a efectos de demostrar las aptitudes exigidas para el desarrollo del trabajo. Dichas pruebas, a determinación del Tribunal, podrán hacerse de forma manual o escrita.

Calificación. Las dos primeras pruebas tendrán carácter eliminatorio y se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas, obtener cinco puntos al menos en cada una de ellas.

El Test de preguntas consistirá en 20 preguntas valorándose cada una a 0,375 puntos, hasta un máximo de 7,5 puntos, se penalizará las respuestas erróneas en 0,18 puntos; el ejercicio de cálculo sencillo se valorará hasta 2,5 puntos, para este ejercicio no se admitirá el uso de calculadoras, siendo que para pasar a la segunda prueba los aspirantes deberán de obtener una puntuación de 5 puntos, promediando por tanto los dos ejercicios de esta



prueba.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones de las dos pruebas.

Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de la oposición.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y en concreto el candidato, deberá de presentar en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos.

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4.- Copia compulsada del carnet de conducir clase B.

Hasta que se formalice el mismo y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes o contrataciones, todas ellas de carácter temporal, de empleados de servicios múltiples, que se puedan producir o necesitar para los intereses de este Ayuntamiento, la bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo se deberá haber superado las pruebas selectivas y no haber obtenido la plaza convocada, excepcionalmente y siempre y cuando el número de aspirantes que hayan superado las pruebas, sea inferior a diez, la misma se completará hasta llegar a este número, siendo que la puntuación total mínima exigida, y en este supuesto, deberá de ser de cuatro puntos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

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

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

DÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente por los interesados o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO: TEMARIO

Tema 1: El municipio. Organización Municipal. Otras entidades locales: la provincia, las comarcas, las mancomunidades de municipios.

Tema 2: Control de acceso. Traslado de material. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 3: Mantenimiento de piscinas. Medidas higiénico sanitarias. Normativa aplicable.

Tema 4: Mantenimiento de zonas verdes. Cuidados y tratamiento. Materiales útiles y herramientas utilizadas por el Operario al servicio de Parques y jardines.

Tema 5: Mantenimiento de instalaciones deportivas.

Tema 6: Nociones básicas de fontanería, carpintería, electricidad, pintura, obras, limpieza.

Tema 7: Nociones básicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 8: Abastecimiento de agua, potabilización, depósitos y redes ?



ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

*Notificación electrónica

* Notificación postal

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil _____

Fax _____

Correo electrónico _____

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE :

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de operario de Servicios Múltiples, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio e lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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.
- Tener el carnet de conducir clase B.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO que**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de Lanaja



Finalidad Principal ramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,
Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LANAJA