

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 9.555

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2017 se aprobaron las bases y convocatoria para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

BASES

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral fijo.

Las referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2015, aprobada en sesión ordinaria celebrada en fecha 12 de agosto de 2015, y publicada en el BOPZ núm. 192, de fecha 22 de agosto de 2015, y en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 227, de fecha 22 de septiembre de 2015, cuyas características son:

Denominación plaza: Operario servicios múltiples. Limpieza, mantenimiento y control de edificios-instalaciones municipales, entre ellos edificios culturales, deportivos, piscinas.

Jornada: Jornada completa.

Grupo y nivel: C2, nivel 14. Operarios de servicios múltiples.

Sistema selección: Concurso-oposición.

Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

—Abrir y cerrar las puertas de los edificios municipales donde se realicen actividades deportivas o culturales, procediendo a su limpieza, mantenimiento sencillo, etc. de las instalaciones deportivas y culturales dejándolos en condiciones de uso al finalizar las actividades.

—Controlar la entrada y salida de los usuarios y personas ajenas al servicio instalaciones deportivas y culturales, recibir sus peticiones e informar la oficina o dependencias a la que deben dirigirse.

—Custodia de las llaves de todos los edificios afectos a servicios deportivos y culturales, apertura de edificios y servicios de los indicados edificios, para uso de las actividades. Además, deberá hacerse cargo de la puesta en marcha de servicios: iluminación, calefacción si la hubiere, servicios de agua caliente, climatización, control de combustible y facilitar el montaje y desmontaje posterior de los elementos necesarios para las actividades programadas.

—Vigilar el perfecto uso de los edificios municipales afectos a servicios deportivos y culturales informando a la Alcaldía o concejal de Deportes de cualquier deterioro o circunstancia que pudiera incidir en su mantenimiento.

—Custodiar el mobiliario, equipamiento deportivo, máquinas, instalaciones y locales afectos a los servicios.

—Control de entradas, salidas, venta de entradas, bonos, pases, tiques, etc., de las personas afectas a los servicios practicando las liquidaciones correspondientes.

—Control de pistas: Cobro de tasas, arriendos, usos de pistas y otras tasas, practicando las liquidaciones correspondientes.

—Trabajos de zonas verdes, podas, plantaciones, tratamientos fitosanitarios, etc., zonas instalaciones deportivas.

—Pabellones municipales deportivos y culturales: Pintura, reparación de pequeñas averías y mantenimiento del edificio. Pasar la fregadora, etc., y limpieza de pistas.

—Polideportivo pabellón La Portaza y piscinas: Mantenimiento de instalaciones en general, y, en lo que afecta a las piscinas, control de depuración de aguas, cloración, etc.

—Almacenes polideportivos y piscinas: Mantenimiento y conservación del utillaje y maquinaria.

—Cualquier otro servicio complementario de los anteriores que le sea encomendado por la Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios deportivos y culturales y edificios municipales, afectos a actividades programadas por el Ayuntamiento.

Segunda. — *Régimen y modalidad del contrato.*

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 a) del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio, siendo aplicable el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando en el apartado (2), (3), (4), jornada irregular, condicionada con los servicios de temporada, (mayor jornada verano y reducida en invierno, primavera y otoño).

En cuanto al régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará a la programación del servicio y necesidades del mismo.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico, puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables. En lo referente a vacaciones se realizará por turnos rotatorios, en fechas de menor uso de los servicios (fuera de la temporada de piscinas).

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para tomar 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 el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

—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 el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.

—Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 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.

—Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

—Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

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 Alfajarín, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de veinte 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 Alfajarín, <http://alfajarin.sedelectronica.es>.

—Registro General del Ayuntamiento, calle Nuestra Señora de la Peña, núm. 2, de lunes a viernes, de 8:00 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 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 presentación 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

—Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.

—Fotocopia titulación exigida en la convocatoria.

—Fotocopia del permiso de conducir en vigor de clase B.

—Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Deberán ser anteriores a la fecha que finalice el plazo para presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria. Se presentará documentación original o compulsada.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

—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 cargas 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.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el BOPZ, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alfajarín, sito en calle Nuestra Señora del Pilar, núm. 2.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

Cuando de la documentación que de acuerdo con la base octava deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate

El tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes (de los cuales uno realizará labor de secretario), designados mediante resolución de Alcaldía, que será objeto de publicación en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alfajarín, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Séptima. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Oposición.

—Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, los cuales tendrán carácter de prueba única y, por tanto, se realizarán dentro del mismo día si el tribunal lo estima conveniente.

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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO (de carácter teórico):

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de treinta preguntas, con respuestas múltiples, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. Será valorado de 0 a 10 puntos, no computándose negativamente las respuestas erróneas, siendo necesario contestar correctamente quince preguntas para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO (de carácter práctico):

Consistirá en la realización de al menos un supuesto práctico de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones, relativos a trabajos de fontanería, mantenimiento de instalaciones, limpieza, calefacción, electricidad, carpintería, pintura y jardinería.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco puntos para ser aprobado. En este ejercicio se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados. El tiempo máximo de duración del ejercicio es de una hora. El ejercicio podrá ser grabado incorporando la grabación al expediente para posibles impugnaciones.

TERCER EJERCICIO (de carácter práctico):

Tendrá carácter práctico en desarrollo del tema 13. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico comprendido en el temario de la oposición, estando destinado a evaluar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos, y demás que comporten la utilización de sistemas de tratamiento de textos, Internet, correo electrónico, hojas de cálculo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. Se facilitará a los aspirantes un ordenador para la realización del ejercicio.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de treinta minutos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del DNI. Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

FASE DE CONCURSO:

Concurso.

Los méritos y capacidad de los aspirantes serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

A. *Formación.* Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados. Hasta un máximo de un punto

—Por cada curso de formación de 20 horas a 50 horas, 0,2 puntos.

—Por cada curso de formación de 51 horas a 100 horas, 0,4 puntos

—Por cada curso de formación de más de 101 horas, 0,8 puntos.

B. Experiencia:

Servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de tres puntos:

—En la Administración Local, 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado en puestos similares.

—En el resto de Administraciones Públicas 0,05 por cada mes completo efectivamente trabajado.

Octava. — Calificación.

La calificación final de las pruebas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en fase de concurso y en fase de oposición. En caso de empate en la fase de concurso, 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 el empate este se dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

Novena. — Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

—Fotocopia compulsada del DNI.

—Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.

—Declaración jurada de no estar afectado por ninguna causas de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En todo caso el tribunal formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Décima. — Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Undécima. — Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

1. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados, teniendo una vigencia de dos años desde esta fecha.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento y notificada a cada persona incluida en la misma.

Los aspirantes que no hubieran superado el primer ejercicio de la oposición quedarán eliminados y perderán el derecho a integrarse en la bolsa de empleo.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

3. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente en fotocopia compulsada del DNI y de la situación exigida y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera apartado 6 y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se le enviará un telegrama, fax o burofax con la fecha de presentación para ocupar la plaza, y, de no hacerlo, se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

4. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Duodécima. — Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se considera de categoría tercera.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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 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 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, el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ y tablón de anuncios del Ayuntamiento ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo

Alfajarín, a 9 de noviembre de 2017. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.

ANEXO I

Temario de la oposición

Tema 1. La Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización municipal.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Personal laboral.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 6. Mantenimiento y conservación de edificios deportivos y culturales: fundamentos y nociones básicas.

Tema 7. Productos y útiles de limpieza. Tipología. Aplicación. Composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 8. Servicio piscinas públicas: tratamiento de aguas, depuración de aguas, productos químicos, etc.

Tema 9. Nociones elementales de jardinería y sistemas de riego en jardines, tratamientos fitosanitarios.

Tema 10. Nociones elementales de electricidad, fontanería, albañilería, carpintería.

Tema 11. Control de entradas instalaciones deportivas, ordenanza fiscal y aplicación práctica en Alfajarín.

Tema 12. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 13. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

ANEXO II

(MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Fijo por Concurso-Oposición	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			Régimen Laboral

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral <i>fijo</i> conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____. 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 relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.
- Fotocopia titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor de clase B
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Deberán ser anteriores a la fecha que finalice el plazo para presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____