



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

4951

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia por Decreto número 2483/2020, de 30 de noviembre, ha procedido a aprobar las bases que habrán de regir la convocatoria para la creación, mediante oposición, de una bolsa de trabajo de ayudante de servicios, cuyo texto íntegro es el que a continuación se detalla:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE SERVICIOS DE LA BRIGADA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Ayudante de Servicios de la Brigada Municipal del Ayuntamiento de Binéfar, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo Agrupación Profesional, con objeto de atender las necesidades de personal que se produzcan en el servicio.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.- Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del 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.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico que se lo impida.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder 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, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. 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.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.- Las instancias, conforme al modelo del Anexo II, solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, acompañando fotocopia del documento nacional de identidad, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

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.

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 para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Binéfar, Plaza de España, número 1, 22500 Binéfar, que es el responsable del tratamiento.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y presentación de reclamaciones.

En la misma resolución se indicará el lugar y fecha de comienzo de la prueba de la oposición.

La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que resolverá las reclamaciones presentadas, se publicará de la misma forma que la lista provisional.

Los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

La pertenencia al Tribunal será en todo caso a título individual.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de la oposición.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de los ejercicios de la oposición, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo público.

SÉPTIMA.- Pruebas de la oposición. Los aspirantes realizarán dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primera prueba.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, relacionadas con el temario que figura como Anexo I.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

Segunda prueba.- Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios o supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer los ejercicios o supuestos el tiempo máximo concedido para su realización.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

OCTAVA.- Relación de aprobados, formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará los resultados proponiendo a la Alcaldía la constitución de la bolsa de trabajo, de la que formarán parte todos aquellos aspirantes que hayan aprobado las dos pruebas.

La bolsa de trabajo estará integrada por una lista por el orden de puntuación obtenido, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de la plaza convocada, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren éstas, u otros supuestos de interinidad. En caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate se resolverá por sorteo. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la generación de una nueva bolsa de trabajo, sin que su vigencia pueda en todo caso exceder del plazo de cuatro años desde su aprobación, siempre que el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.



La bolsa de trabajo se regirá por las siguientes normas:

1.- Los aspirantes a los que se les oferten nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las diez horas del día siguiente a ser requerido.

2.- Cuando sea un familiar o persona distinta el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar al aspirante la indicada oferta, quien deberá contestar en el mismo plazo que el establecido en el párrafo anterior.

3.- Cuando un aspirante figure nombrado interinamente y cumplido el objeto del nombramiento se produzca una nueva causa de interinidad, sin interrupción en el tiempo, se podrá nombrar interinamente a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el apartado primero de esta base.

4.- Cuando un aspirante renuncie a la oferta de nombramiento interino en esta Corporación, se le penalizará con seis meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada.

En este sentido, deberá aportar el justificante del anterior extremo en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse tal extremo mediante informe médico en el plazo de cinco días hábiles.

c) Haber aceptado otra oferta, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios que se establecen en el apartado a), entendiéndose que el plazo de presentación del justificante empieza a contar desde el inicio de la nueva relación laboral.

En los tres supuestos a), b) y c), el incumplimiento de los plazos implica la aplicación del sistema de penalizaciones.

5.- En el supuesto de que un aspirante nombrado al amparo de estas bases, interrumpa voluntariamente su nombramiento en esta Corporación, será penalizado con seis meses de exclusión de la bolsa, salvo el supuesto de iniciar otra relación laboral. Dicha circunstancia deberá justificarse en los plazos establecidos en el apartado c) del punto anterior.

Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditados en los que no surta efecto el sistema de penalizaciones.

NOVENA.- Presentación de documentos y nombramiento.

Antes de su nombramiento, el aspirante presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo que se determine por el Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo obtener, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Binéfar, el informe médico que acredite poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico o psíquico que se lo impida, emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Binéfar.



La no presentación de la documentación, o si del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, producirá como consecuencia que el aspirante no pueda ser nombrado, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el aspirante deberá incorporarse en el plazo que se indique en la resolución de nombramiento.

DÉCIMA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 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 y el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DUODÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. Electricidad. Conceptos básicos.

Tema 2. Electricidad. Tipos de averías y reparaciones. Herramientas.

Tema 3. Fontanería. Averías y reparaciones. Herramientas.

Tema 4. Sistemas de calefacción. Tipos. Identificación de componentes.

Tema 5. Trabajos de mantenimiento básicos a realizar en una instalación de calefacción.

Tema 6. Carpintería de madera. Nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 7. Cerrajería. Nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 8. Persianas. Nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 9. Albañilería. Reparaciones básicas y herramientas más usuales.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento.



ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD

MODELO DE INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTE DE SERVICIOS DE LA BRIGADA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR.

D/D^a _____, con D.N.I. _____, con _____ domicilio en _____, C.P. _____ provincia de _____, C/ _____ número _____, piso _____, teléfono _____, dirección de correo electrónico _____.

EXPONE:

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Binéfar para la creación de una bolsa de trabajo de Ayudante de Servicios de la Brigada Municipal del Ayuntamiento de Binéfar.
- 2.- Que reúno todos los requisitos exigidos en la base segunda, comprometiéndome a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, acompañando fotocopia del documento nacional de identidad.

SOLICITA: Ser admitido en el proceso selectivo convocado.

En _____, a _____ de _____, de 20 ____.
Firmado:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR.

Binéfar, 14 de diciembre de 2020. El Alcalde, Alfonso Adán Pozo.