



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

**RESOLUCIÓN de Alcaldía 2021-0821, de 8 de septiembre de 2021, del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por la que se aprueban las bases y la convocatoria de las pruebas para la creación de una bolsa de empleo de Operario de Servicios Múltiples.**

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA De Alfindén, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

### Primera.— *Normas generales.*

1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, para la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples, en régimen de funcionario interino o de personal laboral temporal, para cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

El perfil de Operario de Servicios Múltiples, es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios, por ello se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén, limpieza y mantenimiento general.

Los llamamientos a las personas integrantes de la bolsa serán realizados por el orden de la obtenida en esta convocatoria, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de oposición, de carácter eliminatorio, que consistirá en un primer ejercicio tipo test entre los temas del anexo III, y un segundo ejercicio de carácter práctico, ambos eliminatorios.

3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

### Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- Capacidad funcional: No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- Habilitación: No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Incompatibilidad: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de dichos requisitos se efec-



tuará ante el Ayuntamiento en el momento de formalizar la toma de posesión o el contrato laboral que haya sido ofertado al aspirante.

**Tercera.— Instancias.**

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

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

3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles, siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”. También se dará publicidad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

4. Para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) La solicitud anexa a estas bases manifestando que cumplen todas las condiciones referidas en la base segunda (anexo I).
- c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (anexo II).
- e) Documentación que acredite los méritos que aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

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

6. Para ser admitido bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias. La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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

8. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las pistas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

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

**Cuarta.— Admisión y exclusión de los aspirantes.**

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y el nombramiento de los miembros del Tribunal encargado de regir el proceso.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de esta Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes



que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

En el mismo plazo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

4. Las Resoluciones de Alcaldía aprobando las listas provisionales y definitivas, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón" y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. El resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

#### Quinta.— *Órganos de selección.*

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

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

El Tribunal calificador estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, que será el propio de la Corporación.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la Resolución de nombramiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del Secretario del



Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el "Boletín Oficial de Aragón" y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal, que tendrá la categoría tercera percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

#### Sexta.— *Ejercicios de selección.*

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, en la fase de oposición deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

##### 6.1. Fase de oposición: (40 puntos).

##### A) Primer ejercicio. Teórico tipo test (20 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos en el temario específico que figura en el anexo III, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con 50 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, valorando las respuestas acertadas a 0,40 puntos cada una, y con penalización de las respuestas erróneas a razón de - 0,10 puntos. El plazo máximo de realización de este ejercicio será como máximo de 1 hora.

La puntuación mínima para superar este ejercicio será de 10 puntos.

##### B) Segundo ejercicio. Ejercicio práctico (20 puntos).

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos a propuesta del tribunal, cuya realización podrá ser de forma escrita o de forma manual, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar (anexo IV), y a las materias establecidas en el temario (anexo III).

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen y la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para este 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.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

##### 6.2. Fase de concurso de méritos. (25 puntos).

En la instancia deberá indicarse todos y cada uno de los méritos alegados, los cuales deberán ser acreditados en la forma señalada en la base séptima. La falta de indicación en la instancia o la falta de acreditación de los méritos junto con la misma no serán subsanables y generará la no valoración de los mismos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna otra documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Servicios prestados en puestos de operario de servicios múltiples: Se valorarán los servicios prestados en puestos de "operario de servicios múltiples" en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes, hasta un máximo de 7 puntos.

B) Servicios prestados en otros puestos: Se valorarán los servicios prestados en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base primera, tanto en la Ad-



- ministración como en la empresa privada, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- C) Titulación profesional: Por titulaciones oficiales en ramas de oficios relacionados con el perfil descrito en la base primera o con las funciones asignadas a la Brigada Municipal, hasta un máximo de 6 puntos:  
Ciclo Formativo de Grado medio o equivalente: 2 puntos por cada uno.  
Ciclo Formativo de Grado superior o equivalente: 3 puntos por cada uno.
- D) Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el perfil descrito en la base primera, excluidos los ciclos formativos del apartado C, a razón de 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 3 puntos.  
Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio del Tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.  
No se tendrá en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.
- E) Carnet de conducir: Se valorará estar en posesión del carnet de conducir Tipo B con 1 punto.
- F) Otros carnets: Se valorará estar en posesión y en vigencia de los carnets de manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dumper y plataforma elevadora, a razón de 0,20 puntos por carnet, hasta un máximo de 1 punto.

6.3. Excepcionalmente, además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como “apto” o “no apto”.

6.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

El Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrán en contacto con los aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

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

#### Séptima.— *Forma de acreditar los méritos.*

Para acreditar los méritos se admiten copias compulsadas por registro, copias auténticas y documentos con Código Seguro de Validación, que deberán ser presentados junto con la solicitud de participación en el proceso, conforme a 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, y al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Si en algún momento del proceso selectivo, en el llamamiento o durante la vigencia de la bolsa, el Ayuntamiento comprobará que algún documento presentado no se corresponde con sus originales, provocará la exclusión del aspirante.

#### A) Experiencia profesional. (métodos alternativos).

1. Por aportación de la vida laboral y certificación emitida por la Administración Pública contratante, o la empresa privada, en el que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, % de jornada y la duración de la relación laboral o funcionarial.
2. Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos, nombramientos o tomas de posesión, según los casos.
3. En el caso de trabajadores por cuenta propia o autónomos deberá aportarse la vida laboral y se consideraran los trabajos con CNAE relacionados con el perfil descrito en la base primera.

En el documento de la vida laboral se deberá “subrayar” los periodos relacionados con el puesto de trabajo.

Las jornadas de servicios prestados se computarán normalizadas a jornadas completas.

**B) Titulación, formación y carnets.**

Aportando de los títulos, diplomas o documentos justificativos que lo acrediten.

**Octava.— Calificaciones.****8.1. Desarrollo del proceso.**

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón” con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

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

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

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

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

Durante un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación de cada calificación, podrán presentarse cuantas reclamaciones estimen oportunas los interesados.

**8.2. Calificaciones.**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado, con un máximo de 65 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

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

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en los apartados de curso oficiales.
4. Si continuara el empate se ordenará alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

**Novena.— Formación de la Bolsa de Empleo.**

Concluido el proceso se levantará acta por el Tribunal, rubricada por todos sus componentes, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta a la Sra. Alcaldesa.

Mediante Resolución de Alcaldía que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se aprobará la correspondiente bolsa de empleo, ordenada del siguiente modo:

- a) Relación de aspirantes que, han aprobado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida en total.
- b) Relación de aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado algunos de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicio aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos.
- c) Relación de aspirantes que, habiendo realizado el primer ejercicio del proceso selectivo, no lo ha superado, y serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

**Décima.— Presentación de documentación y formalización del contrato o toma de posesión.**

Los llamamientos se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, ya sea para cubrir interinamente puestos vacantes en la plantilla de personal, para sustituir ausencias de trabajadores o para contrataciones temporales.

Los aspirantes propuestos deberán someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejer-



cicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Si aceptado el llamamiento por parte del aspirante, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación que le fuera requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto”, no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de aspirantes a la que se refiere la base novena.

A la fecha de nombramiento/contratación para ocupar las plazas/puestos objeto de la convocatoria, los aspirantes deberán de formalizar:

- a) Declaración por el interesado de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Acto de acatamiento a la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

Nombramiento.

Concluido el proceso de llamamiento, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén procederá al nombramiento/contratación correspondiente a favor del aspirante propuesto, mediante Resolución de Alcaldía que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

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

Si, sin causa justificada, no tomara posesión o firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento o contratación efectuada, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento o de contratación a favor del siguiente aspirante de la relación a la que se refiere la base novena de la convocatoria.

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

#### Undécima.— *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

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

La Bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrá una vigencia de 3 años, prorrogables según criterio de Alcaldía, pero quedarán sustituidas por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura con carácter definitivo de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

#### Duodécima.— *Protección de datos.*

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de “Personal” titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: plaza de España, número 1, 50171 La Puebla de Alfindén (Zaragoza).

#### Decimotercera.— *Legislación aplicable.*

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- IV Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.
- IV Pacto del personal funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Decimocuarta.— *Impugnación.*

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

La Puebla de Alfindén, 8 de septiembre de 2021.— La Alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.



## ANEXO I (Operarios de Servicios Múltiples)

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_

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

DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono móvil: \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Adaptaciones necesarias por disminuido físico: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2.- EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén de un proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de Operario de Servicio Múltiples, según las bases y convocatoria publicadas en el “Boletín Oficial de Aragón”, número \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

## 3.- SOLICITA:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos que son exigidos en las bases, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la convocatoria.

## 4.- DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Anexo II.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Anexo II.

e) Documentación que acredite los méritos que aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Fdo.: \_\_\_\_\_ (El solicitante).

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.

## ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_,  
dirección \_\_\_\_\_ declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público).

Lo que declaro responsablemente, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2021. (El solicitante).

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.

## ANEXO III

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

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

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

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

Tema 5.- Normas básicas de seguridad y salud laboral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO IV. FUNCIONES

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.