

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**Núm. 9.995**

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza), en sesión de fecha 8 de agosto de 2012, se aprobaron las bases de la convocatoria para proveer mediante oposición libre una plaza de conserje de colegio, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, así como dar publicidad a las mismas a través de su inserción en el BOPZ, en el “Boletín Oficial del Estado” y en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, siendo las bases las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER,
MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE CONSERJE DE COLEGIO,
VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL
DEL AYTO. DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de conserje de colegio, código RPT 2021, dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación agrupación profesional AP (de los establecidos en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público), con un nivel 12 y demás retribuciones complementarias acordadas para este puesto de trabajo de conformidad con la legislación aplicable, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Segunda. — Funciones del puesto:

—Las propias del puesto en relación con los colegios de primaria de la localidad en los que se encuentren destinados y con la intensidad propia de su adscripción a dichos centros de trabajo y, adicionalmente, tareas de mantenimiento, pequeña reparación y pequeñas limpiezas de carácter excepcional, recogida de hojas y demás elementos extraños.

—Cualesquiera otras de naturaleza análoga que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

—En períodos no escolares podrán ser adscritos a otras instalaciones municipales.

Tercera. — Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; ser cónyuge —cualquiera que sea la nacionalidad— de la persona con nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, ser descendientes de las personas citadas con anterioridad o de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; ser personas incluidas 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 los trabajadores; o ser extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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 acreditado mediante certificado médico y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.

d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.

Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de formalizar el correspondiente contrato.

Cuarta. — Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina acompañadas de:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopia compulsada.

c) Justificante de haber ingresado 6,80 euros, en la cuenta de Ibercaja número 2085 10172803001431 16, a nombre del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, especificando que se trata del presente proceso selectivo. Dicho ingreso deberá de efectuarse dentro del plazo de los veinte días naturales referidos en el siguiente párrafo.

Dichas instancias se presentarán en el Registro General de esta Corporación (plaza de España, 1) durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Los derechos de examen solo serán devueltos a quienes no fueran admitidos al proceso selectivo por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Quinta. — Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, página web del Ayuntamiento <http://www.laalmunia.es/>, y se publicará en el BOPZ, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido que motiven su exclusión.

Posteriormente, la Alcaldía dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la web de la Corporación <http://www.laalmunia.es/> y en el BOPZ.

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en la web del Ayuntamiento <http://www.laalmunia.es/>.

Sexta. — Tribunal calificador.

El órgano de selección o tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

Los vocales podrán ser tanto personal laboral como funcionario de este Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, siempre que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

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

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

Los miembros suplentes nombrados para componer el órgano de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

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 habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de su designación en el BOPZ.

Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

Séptima. — Comienzo y desarrollo de la oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el que establezca con carácter general para la Administración del Estado. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el BOPZ, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y su página web <http://www.laalmunia.es/>.

Octava. — Proceso de selección.**FASE DE OPPOSICIÓN.**

Consistirá en una primera parte de carácter teórico: Responder por escrito a un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa que figura en el anexo I y anexo II de la convocatoria, en un tiempo máximo de treinta minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Y una parte práctica que tendrá que ver sobre aspectos propios de la plaza convocada. Esta parte práctica se calificará de 0 a 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Con respecto a la prueba teórica, el tribunal, antes del inicio del ejercicio, podrá determinar una penalización por aquellas preguntas erróneamente contestadas, no pudiendo en ningún caso penalizarse aquellas preguntas cuya respuesta se dejara en blanco.

Novena. — Calificación de la oposición.

Los ejercicios de la oposición tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios.

Décima. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.*

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la corres-

pondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas.

La plaza se adjudicará al aspirante que alcance la mayor puntuación total en la fase de oposición. Esta podrá resultar desierta cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima exigida.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y admisibilidad exigidos en esta convocatoria que se detallan a continuación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad compulsada.
2. Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.
3. 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.

El o los aspirantes propuestos recibirán en el domicilio que hagan constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respectando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

La persona propuesta deberá dar cumplimiento dentro del plazo de tres días, o de un mes para el caso que resida fuera de la localidad, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente procederá a la formalización del contrato correspondiente.

Undécima. — *Contratación.*

Concluido el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará al órgano competente la relación con la persona aprobada. El órgano competente efectuará la contratación con el aspirante que figure propuesto por el tribunal y haya aportado los documentos anteriores. En dicho contrato se incluirá un periodo de prueba de dos meses superado satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Duodécima. — *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. — *Bolsa de trabajo.*

Los aspirantes que superen los ejercicios y que no resulten contratados formarán parte de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales que puedan producirse en el servicio. Para la confección de la bolsa se tendrá en cuenta la puntuación de la fase de oposición.

Decimocuarta. — *Impugnación y supletoriedad.*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; 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 del Estado, y 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 la Administración Local, y resto de normativa de aplicación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en 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 Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Almunia de Doña Godina, a 8 de agosto de 2012. — El alcalde, Victoriano Herraiz Franco.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. Título I. Derecho y deberes fundamentales. Título VIII. Organización territorial del Estado.

Tema 2. El municipio: elementos. Competencias municipales de los municipios de menos de 20.000 habitantes. Peculiaridades de la organización territorial de Aragón: Las comarcas.

Tema 3. El alcalde; El Pleno; La Junta de Gobierno Local; Las Comisiones Informativas: Competencias y funcionamiento.

Tema 4. El presupuesto municipal: Formación, elaboración y aprobación.

Tema 5. Derecho y deberes de los empleados públicos. En especial en la Administración Local.

ANEXO II

Tema 1. Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.

Tema 2. Circuitos de alumbrado básico: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactivancias.

Tema 3. Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.

Tema 4. Introducción a la corriente eléctrica. Corriente continua y corriente eléctrica. Magnitudes eléctricas básicas, su control y medida. Efectos de la corriente eléctrica. Instalaciones eléctricas en viviendas. Manejo de herramientas y uso seguro de las mismas.

Tema 5. Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.

Tema 6. Conocimientos básicos de manejo de centralita de teléfonos, fax, fotocopadoras, encuadernadoras, material audiovisual, y destructoras de documentos.

Tema 7. Interpretación de símbolos, imágenes y gráficos sencillos, así como la interpretación y cumplimiento de impresos, cuestionarios, formularios sencillos, documentos bancarios, instancias e impresos de correos.

Tema 8. Mantenimiento y control de tabloneros oficiales de anuncios, de existencias de material diverso de oficina, de mobiliario y de limpieza.

Tema 9. Trabajos de ensoñado, etiquetado, reparto de paquetería y correspondencia dentro y fuera del edificio, así como el franqueo o sellado de correspondencia oficial.

Tema 10. Conocimiento y dominio del orden alfabético y numérico para el manejo fluido de guías, listados, teléfonos, sencillos controles y archivo de documentos.

Tema 11. Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas.

Tema 12. Principales centros administrativos del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y ubicación de los mismos. El municipio de La Almunia de Doña Godina. Principales calles y edificios.

Tema 13. Traslado, carga y descarga de objetos pesados.

ANEXO III

Instancia

Don, mayor de edad, con DNI núm., y domiciliado en la calle ..., núm., de, teléfono, ante usted.

EXPONE: Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina de la convocatoria de oposición libre para la selección de Conserje de colegio, en el BOPZ núm., de fecha

MANIFIESTA: Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de dicha convocatoria.

Por lo cual,

SOLICITA: Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

La Almunia de Doña Godina, a de de 2012.

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria 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 publicado, en la página Web municipal y en el "Boletín Oficial" correspondiente, con la finalidad de cumplir con la obligación de dar publicidad al procedimiento. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina: plaza de España, núm. 1.