

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1147

### AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2021 la convocatoria y las bases de selección para la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición, de dos plazas de encargado de operarios de brigadas y encargado de instalaciones deportivas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LA BRIGADA DE OPERARIOS DE BRIGADAS Y UNA PLAZA DE ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA**

En cumplimiento de lo dispuesto por resolución de Alcaldía 90/2020, de fecha 31 de enero de 2020, por las que se aprueba la oferta de empleo público de La Muela, modificada por resolución de 1255/2020, de fecha 23 de septiembre, con los cambios introducidos por resolución de Alcaldía, de 18 de diciembre de 2020, publicado en BOPZ núm. 295, el 24 de diciembre de 2020, se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas: de encargado de operarios de brigadas y de encargado de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de La Muela, personal laboral y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Número, denominación y características de la plaza a proveer.*

Es objeto de estas bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas, que se incluye en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento del ejercicio de 2020, correspondiente al personal laboral, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

Denominación: Encargado de operarios de brigadas.

Número de plazas: Una.

Forma de Provisión: Concurso-oposición.

Escala: Escala Administración especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal oficios.

Grupo/subgrupo: C/C2.

Naturaleza: Laboral.

Jornada/horario: Completa, de lunes a domingo, mañana o tarde.

Denominación: Encargado de instalaciones deportivas.

Número de plazas: Una.

Forma de Provisión: Concurso-oposición.

Escala: Escala Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal oficios.

Grupo/Subgrupo: C/C2.

Naturaleza: Laboral.

Jornada/Horario: Completa, de lunes a domingo, mañana o tarde.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán, además de reunir los requisitos generales establecidos en el artículo 135 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado Escolar o equivalente.



b) Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

c) Estar en posesión del carné de conducir B.

d) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

e) 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 en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del inicio del contrato.

*Tercera. — Instancias: Forma y plazo de presentación.*

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso irán dirigidas a la Alcaldía, y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de La Muela, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Muela-sede electrónica).

El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas, según la Ordenanza fiscal número 27, para las plazas pertenecientes al subgrupo C2 es de 7,70 euros. Dicho importe deberá ingresarse en la cuenta municipal número ES9431910147764007020821, indicando en el concepto del Ingreso «Cuota derechos de examen para participar en la convocatoria para la provisión de plaza de encargado brigada de obras y servicios del Ayuntamiento de La Muela».

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, así como el artículo 4 de la Ordenanza fiscal núm. 27 del Ayuntamiento de La Muela, que establece que: «Una vez presentada la instancia y abonados los derechos de examen, la no admisión de los candidatos o la no presentación a la prueba no dará derecho a la devolución de la tasa abonada». Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de La Muela.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

c) Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.

d) La documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.



Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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 listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

*Cuarta. — Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica) y con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

*Quinta. — Tribunal calificador.*

*5.1. Composición.*

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

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

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

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, los cuales serán designados por resolución de Alcaldía.

El tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

*5.2. Asesores especialistas.*

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

*5.3. Actuaciones y constitución del tribunal calificador.*

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de otro miembro del tribunal.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el puesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

El secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En



caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar al presidente.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

#### 5.4. Abstención.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 5.5. Recusación.

Los/as aspirantes podrán recurrir a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 5.6. Revisión de las resoluciones del tribunal calificador.

Las Resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### 5.7. Clasificación del tribunal calificador.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en función del subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

#### Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, y una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria.

En la fase de concurso se valorarán: Servicios prestados, titulaciones y formación.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

#### Séptima. — Pruebas y calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I de esta convocatoria. Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose en la forma que se establezca en el anexo I, a cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará el ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica).

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, tendrán prioridad quienes que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate, quien ostente mayor experiencia profesional, y, de persistir el empate, por sorteo.

Con el resto de candidatos que han superado la fase de oposición por haber obtenido una puntuación mínima de 5 o superior se constituirá un lista de espera.



Octava. — *Propuesta de contratación y lista de espera.*

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación (sede electrónica) la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible contratación cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la contratación.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera para la plaza que es objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considere necesaria como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencia o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá, de orden de mayor a menor, según la clasificación global obtenida en el conjunto de los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en los párrafos anteriores. Dicha lista de espera será aprobada por decreto del alcalde de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de La Muela.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para contrataciones temporales que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación, en su caso, de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

b) No comparecer a la suscripción del contrato dentro del plazo establecido en estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».

d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

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

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.



La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO. Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación la documentación relacionada en la base novena.

Completada dicha documentación el alcalde del Ayuntamiento procederá a la contratación correspondiente a favor del aspirante propuesto.

*Novena. — Presentación de documentos y contratación.*

Los aspirantes aprobados presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de quince días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como personal laboral se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOPZ, estando obligado a suscribir contrato laboral en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

PERÍODO DE PRUEBA:

Se establecerá un período de prueba de tres meses, durante el cual el/la trabajador/a 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 entidad local.



**Décima. — Legislación aplicable.**

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 5/2015, que 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, en lo no expresamente derogado, 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto legislativo 2/2015, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el resto de normativa de aplicación.

**Undécima. — Recursos.**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en 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 Muela, a 5 de febrero de 2021. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

**ANEXO I**

**Proceso selectivo**

• ENCARGADO DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS (1) Y ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (1).

1. Sistema de selección: Concurso-oposición.

2. Requisitos específicos de los aspirantes: Los establecidos en la base 2.<sup>a</sup>.

3. Derechos de examen: El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas, según la Ordenanza fiscal núm. 27, para las plazas pertenecientes al Subgrupo C2 es de 7,70 euros. Dicho importe deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES9431910147764007020821, indicando en el concepto del Ingreso «Cuota derechos de examen para participar en la convocatoria para la provisión de plaza de encargado brigada de obras y servicios del Ayuntamiento de La Muela».

4. Fases del procedimiento selectivo:

A) Fase de oposición:

• Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas de tipo test, con respuestas alternativas, sobre el programa que se acompaña en este anexo, en un tiempo máximo de veinticinco minutos. Las preguntas correctas puntuaran a 0,4 puntos por pregunta y las erróneas penalizan 0,1. Dicho test tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos.

• Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver varios supuestos o actuaciones, en un tiempo máximo de noventa minutos a determinar por el tribunal. Los ejercicios planteados contendrán cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en los mismos. En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se planteen. Tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos.

Podrán realizarse en una misma sesión los ejercicios.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra B, según establece la resolución de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, de fecha 24 de febrero de 2020 (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 46, de fecha 6 de marzo de 2020), o la resolución que esté vigente en el momento de la celebración de la prueba.



Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

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 al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

#### B) Fase de concurso

Se establece el siguiente baremo de méritos:

- Méritos relativos a la experiencia laboral (con una puntuación máxima de 2 puntos) Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

- Por servicios prestados como encargado/a en el Ayuntamiento de La Muela 0,09 por mes trabajado (entendiendo como Administración pública el ámbito subjetivo previsto en el artículo 2 de la Ley 39/2015).

- Por servicios prestados como encargado/a en Administraciones Públicas 0,045 por mes trabajado (se entenderá como Administración pública el ámbito subjetivo previsto en el art. 2 de la Ley 39/2015).

Se valorará la experiencia en ambos supuestos, únicamente, cuando se acrediten meses completos y, con una jornada laboral, igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

- Méritos relativos a la titulación (con una puntuación máxima de 2 punto):

Se valorarán otras titulaciones académicas oficiales que pueda tener el aspirante distintas a la presentada como requisito para poder presentarse. Tampoco se valorarán aquellas inferiores pero necesarias para la obtención de la titulación superior.

- Estudios Universitarios: Licenciatura, Grado, Diplomatura: 2 puntos.

- Formación Profesional (FP) relacionada con el puesto: 1 puntos.

- Bachillerato: 0,75 puntos.

- Méritos relativos a la formación (con una puntuación máxima de 2 puntos):

El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., relacionados con el puesto de trabajo ofertado y otorgados o concedidos por organismos públicos, en relación con las horas de su duración, de la siguiente forma:

- Hasta 60 horas de duración: 0,05 puntos.

- Entre 61 y 120 horas de duración: 0,10 puntos.

- Entre 121 y 250 horas de duración: 0,25 puntos.

- De más de 250 horas de duración: 0,30 puntos.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse los señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por el organismo o entidad en el que se hubieran prestado servicios, en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa. Se incluirán en el sector público las entidades relacionadas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el resto se considerarán empresas privadas; en cuanto a los méritos señalados en el apartado b) podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate, debiendo contener inexcusablemente el número de horas y el programa o temario de que se trate.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 6 puntos.

#### 5. Programa:

- Programa general.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial española. Las comunidades autónomas. Constitución. Significado y competencias.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4. El municipio y el término municipal. Los habitantes. Padrón municipal de habitantes y censo electoral.

Tema 5. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. Competencias.



# N P O B

Tema 6. Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Terminación. El silencio administrativo.

Tema 8. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales. Funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto municipal. Regulación, concepto y principios. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

• Programa específico.

Tema 1. El proyecto técnico de obras: Documentos de que consta. Los pliegos de condiciones administrativas y técnicas. El contrato administrativo de obras: principios generales, actuaciones preparatorias y ejecución del contrato. La ejecución de obras por Administración.

Tema 2. La prevención de riesgos laborales: Principios generales y regulación legal. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Normas de seguridad y salud en edificios públicos.

Tema 3. Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

Tema 4. Encofrados. Cimbras. Etc. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 5. Tipos de apuntalamientos, codales y apeos más utilizados. Organización del trabajo. Condiciones de seguridad.

Tema 6. Obras de fábrica. Muros y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad.

Tema 7. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 8. Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.

Tema 9. Escaleras. Sus tipos. Replanteo y trazado en obra. La cabezada.

Tema 10. Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.

Tema 11. Paramentos de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Sus tipos.

Tema 12. Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.

Tema 13. Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.

Tema 14. La instalación eléctrica. Sus partes. Su ejecución. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 15. La instalación de calefacción. Sus tipos. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 16. Las instalaciones sanitarias. Sus averías. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 17. Organización de un taller de carpintería. Maquinaria. Herramientas. Tipos de carpintería interior y exterior. Empalmes y ensambles. Sistemas de encolado. Condiciones de seguridad e higiene.

Tema 18. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 19. Escaleras. Definición y tipos.

Tema 20. Planificación de obras. Generalidades sistema Gantt.

Tema 21. Planificación de obras, técnicas de control de tiempo y costos. Sistema Pert.

Tema 22. Aparejos en la fábrica de ladrillo. Definición y tipos.

Tema 23. Equipos de protección individual (EPI). Legislación-normativa técnica.

Tema 24. NTP-223: Trabajos en espacios confinados.

Tema 25. NTP 682: Seguridad en trabajos verticales (I): equipos.

Tema 26. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 27. Instrucción sobre señalización de obras en la vía pública.

Tema 28. Instalaciones auxiliares de obra: Almacenes, servicios, talleres. Conocimiento de las capacidades adecuadas a cada tipo de obra.

## ANEXO II

### **Instancia**

Don/Doña ....., con NIF núm. ...., vecino/a de ....., con domicilio en ....., teléfonos .....,

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de encargado de la brigada de obras y servicios, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Muela.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Que acompaña a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

—Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.

—Documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

La Muela, ..... de ..... de.....

Fdo.: .....

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de La Muela. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de La Muela, plaza Vicente Tena, 1, La Muela (Zaragoza).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.