



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 7904

### AYUNTAMIENTO DE CHIPRANA

Por resolución de Alcaldía núm. 162/2021, de fecha 15 de septiembre de 2021, se aprobó la contratación de la plaza denominada peón operario de servicios múltiples, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, de acuerdo con las siguientes bases que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

**Primera. — Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, jornada a tiempo completo, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de peón operario de servicios múltiples para prestar sus servicios en el municipio de Chiprana, con ocasión de la baja voluntaria de su titular y hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante proceso de selección de personal laboral fijo, constituyendo del presente proceso una bolsa de trabajo con los aspirantes que quedará vigente hasta que se proceda a la realización de nuevo proceso de selección.

**Segunda. — Funciones.**

Las funciones a realizar serán entre otras:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
8. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
9. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
10. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
11. Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
12. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

**Tercera. — Condiciones de admisión de aspirantes.**

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:



a) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

2. Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

#### Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

1. Las instancias de los aspirantes solicitando tomar parte en el concurso se presentarán conforme al modelo del anexo I y deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Se dirigirán al alcalde de la Corporación e irán acompañadas de la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI.

—Fotocopia de la titulación a la que se refiere la base 3, punto f).

—Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la base séptima.

La documentación deberá presentarse compulsada o presentar los originales para que el encargado del Registro de Documentos proceda a su compulsada.

2. Las instancias, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada la presente convocatoria en el BOPZ.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica municipal, sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente.

#### Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://chiprana.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En el caso de no figurar ningún aspirante como excluido, la lista se entenderá como definitiva y el tribunal quedará convocado para la valoración de los méritos para el día 4 de octubre de 2021, a las 10:00 horas.

Si en la lista provisional de admitidos y excluidos figurase algún aspirante como excluido, transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://chiprana.sedelectronica.es>). Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.



2. La falta de algunos de los documentos 1 y 2 descritos en la base cuarta adjuntos a la solicitud provocará la calificación del interesado como excluido provisionalmente.

3. La falta de la documentación descrita en el punto 3 de la base cuarta adjunta a la solicitud provocará la falta de valoración de la solicitud del interesado.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

1. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
PRESIDENTE	Ángel Piazuolo Arpal, alguacil del Ayuntamiento de Chiprana.
Suplente	M. <sup>a</sup> Carmen Aldabó Arbiol, oficial administrativo del Ayuntamiento de Mequinenza.
VOCAL	Juan Manuel Lizarbe Lasa, secretario-interventor del Ayuntamiento de Maella.
Suplente	Ester Aguilar Barceló, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Maella.
VOCAL	Francisco Carreras Costa, administrativo del Ayuntamiento de Caspe.
Suplente	Ignacio Zurita Gimeno, administrativo del Ayuntamiento de Caspe.
VOCAL	M. <sup>a</sup> Teresa Oset Borraz, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Nonaspe.
Suplente	Mireia Bielsa Pérez, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Nonaspe.
SECRETARIA	Laura Sánchez Villar, secretaria-interventora Ayuntamiento de Chiprana.
Suplente	Nuria Puebla Macarrón, secretaria-interventora Ayuntamiento de Mequinenza

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y del secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

4. En el caso de crearlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

5. El tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo laboral al que se asimile la plaza a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros.

6. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. — *Procedimiento de selección.*

El sistema elegido para proveer las plazas de la presente convocatoria es el concurso, cuya valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

A) Experiencia profesional:

—Por haber prestado servicios como peón operario de oficios múltiples o similar: 1,00 puntos por mes, valorado a jornada completa, con un máximo de 60 puntos.



#### B) Formación:

—Por asistencia acreditada a cursos de formación que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el puesto objeto de la convocatoria impartidos por cualquier Administración Pública o emitidos por centros privados reconocidos por la Administración, a razón de 0,10 puntos por hora.

No se incluirá como mérito valorado la titulación que se exige para participar en el concurso de méritos.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

La puntuación máxima alcanzable en el apartado de formación será de 40 puntos.

#### C) Otros:

En caso de empate de puntuaciones se ordenará los candidatos por quien haya obtenido mejor valoración en el apartado A), y después en el B).

Si continuara el empate, se ordenará alfabéticamente, iniciándose 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.

#### • Forma de acreditar los méritos:

Los modos de acreditar los méritos aportados al concurso a los que se refiere la base cuarta, 3, y sexta serán los siguientes:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (dos métodos alternativos):

1. Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcionaria.

2. Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos. En el documento de la vida laboral se deberán «subrayar» los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

#### B) FORMACIÓN Y OTROS:

1. Aportando los documentos originales para que el encargado del Registro de Documentos pueda cotejarlos y compulsarlos.

2. Mediante fotocopia compulsada por otra Administración u órgano competente.

#### Octava. — Propuesta de asignación de puntuación.

Concluido el proceso, se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

#### Novena. — Presentación de documentos.

1.º El aspirante propuesto habrá de presentar la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

1) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

3) El aspirante propuesto por el tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de sus tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulante o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de los aspirantes y elevar a la Alcaldía los resultados en la forma de «apto» o «no apto».



d) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de «no aptos» por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

2.º Si dentro de dicho plazo no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias, o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato, de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

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

*Décima. — Bolsa de empleo.*

El tribunal de selección confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes no seleccionados según el orden de puntuación obtenido para cubrir posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el período de contratación o en sucesivos periodos estivales o necesidades municipales, con vigencia hasta que se proceda a realizar nueva convocatoria pública de selección.

*Undécima. — Jornada.*

La distribución de la jornada se hará de acuerdo con las necesidades del servicio.

*Duodécima. — Protección de datos.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa a 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 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: Calle La Virgen, núm. 17, de Chiprana (Zaragoza).

*Decimotercera. — Legislación aplicable.*

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el BOPZ.

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



## ANEXO I

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

EXPONE: Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Chiprana de la convocatoria de concurso para la selección de peón operario de servicios múltiples 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 y adjunta la documentación pertinente para su valoración por el tribunal.

• Autovaloración (conforme a la base sexta):

A	B	Total

Por lo cual,

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

Chiprana, a ..... de ..... de 2021.

(firma)

SR. ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPRANA (ZARAGOZA).

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 publicados 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 usted tiene de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Chiprana, Calle La Virgen, 17, de Chiprana (Zaragoza).

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://chiprana.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Chiprana, a 15 de septiembre de 2021. — El alcalde, Francisco Javier Sergio Nicolás García.