



AYUNTAMIENTO DE UTEBO

RESOLUCIÓN de 27 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza), por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para proveer por funcionario de carrera y personal laboral fijo puestos de trabajo no singularizados vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondientes a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución de Alcaldía de 27 de diciembre de 2022, se ha acordado convocar pruebas selectivas para la selección de las plazas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso, con sujeción a las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN)

Primera.— Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la selección, con funcionarios de carrera y con personal laboral fijo, de las plazas que a continuación se detallan, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía de 18 de mayo de 2022, y publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 100, de 26 de mayo de 2022, mediante el sistema de concurso, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Descripción de las plazas.

A) Personal funcionario:

ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	PLAZA	PUESTOS	VACANTES	SISTEMA SELECTIVO
Administración General	Auxiliar	C2	Auxiliar Administrativo	45, 49, 139, 154, 163	5	CONCURSO
Administración General	Técnica	A1	Técnico de Administración General	37	1	CONCURSO
Administración Especial	Técnica	A2	Asistente Social	55	1	CONCURSO
Administración Especial	Servicios Especiales	E	Peón Jardinero	31,128	2	CONCURSO

B) Personal laboral:

PLAZA	GRUPO	PUESTOS	VACANTES	SISTEMA
Ayudante de Servicios	5	74	1	CONCURSO
Directora de Escuela Infantil	2	173	1	CONCURSO
Educadora Social	2	167	1	CONCURSO
Peón Mantenimiento	5	159	1	CONCURSO
Técnicos de Escuela Infantil	3	113,174,175,177,178	5	CONCURSO

1.3. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda.— Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circu-



lación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación, o en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, que se detallan:

Para el personal funcionario:

- Plazas de Auxiliar Administrativo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente a efectos profesionales.
- Plaza de Técnico de Administración General: Título de Licenciado en Derecho o de Grado en Derecho.
- Plaza de Asistente Social: Título de Diplomado/Grado en Trabajo Social.
- Plaza de Peón Jardinero: Certificado de Escolaridad o equivalente, carnet de conducir B1 y carnet de aplicador de productos fitosanitarios de nivel básico.

Para el personal laboral:

- Plaza de Ayudante de servicios: Certificado de Escolaridad o equivalente, y carnet de conducir B1.
- Plaza de Directora de Escuela Infantil: Título de Maestro especialista en Educación Infantil o titulaciones homologadas según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de septiembre.
- Plaza de Educador Social: Título de Diplomado/Grado en Educación Social.
- Plaza de Peón Mantenimiento: Certificado de Escolaridad o equivalente y carnet de conducir B1.
- Plazas de Técnico de Escuela Infantil: Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Profesor de Educación General Básica especialista en preescolar o Maestro Especialista en Educación Infantil o Grado en Magisterio en Educación Infantil.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Además, se adjuntará al Título su traducción jurada.

- e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- f) 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.
- g) Haber abonado la tasa que se especifica para cada puesto, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, salvo que el interesado se encuentre exento de su pago de conformidad con lo dispuesto a la base 3.3.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

Tercera.— *Forma y plazo de presentación de instancias.*

3.1. Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como anexo I. Si reúne la condición de discapacidad deberá cumplimentar el apartado correspondiente, solicitando las adaptaciones que precise.

3.2. Las instancias podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Oficina de Atención Ciudadana (plaza Constitución, número 2) en horario de 09:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes laborables.



Igualmente, podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Junto con la instancia deberá acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida, los documentos justificativos para la valoración de los méritos (originales o fotocopias compulsadas) y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

Según la Ordenanza Municipal vigente las tasas a satisfacer son las siguientes:

- Grupo 1 o A1	17 euros
- Grupo 2 o A2	12,50 euros
- Grupo B.....	12,50 euros
- Grupo 3 o C1.....	9,20 euros
- Grupo 4 o C2.....	9,20 euros
- Grupo 5 o E - Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007, de 12 abril).....	9,20 euros

Podrá abonarse: Mediante ingreso en la cuenta de Caja Laboral ES48 3035 0368 19 3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado, y convocatoria a la que se presenta.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 euros.

A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquéllos que hayan permanecido en desempleo durante un periodo de 12 meses en un periodo de 18 meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el periodo inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del anexo II.

3.4. En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Utebo o a través de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.6. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.

Cuarta.— Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, Tablón de Edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.3. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Tablón de anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

4.4. 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 forma definitiva del proceso selectivo.

4.5. Si no se produjese reclamación alguna a la lista provisional devendrá definitiva automáticamente.



Quinta.— Tribunal Calificador.

5.1. Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o Categoría profesional.

Estos Tribunales serán nombrados por Decreto de la Alcaldía, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Corresponderá a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.2. Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.3. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para la selección de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria, y pertenecer, al mismo o superior grupo/subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. 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 la convocatoria.

5.5. Cada Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que 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 que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias 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.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

5.7. La composición del tribunal se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el tablón de anuncios de la corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.8. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso ante la Concejalía delegada de Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.9. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta.— Sistemas de selección.

6.1. El sistema selectivo será el de concurso en el que se valorará la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

1. Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:



a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Utebo:

Periodo temporal	Puntuación
Hasta el 2006	0,166 por mes completo
Del 01/01/2007 al 31/12/2015	0,333 por mes completo
Del 01/01/2016 hasta la fecha de fin de presentación de instancias	0,666 por mes completo

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

Periodo temporal	Puntuación
Hasta el 2006	0,055 por mes completo
Del 01/01/2007 al 31/12/2015	0,111 por mes completo
Del 01/01/2016 hasta la fecha de fin de presentación de instancias	0,222 por mes completo

Se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo así como la parte proporcional en caso de que las jornadas no fueran a jornada completa. Las fracciones menores a un mes, no serán computados.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente Administración, en el que se indique el puesto de trabajo desempeñado, tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada desempeñada.

Para los aspirantes que en su instancia de participación manifiesten estar prestando servicio en el Ayuntamiento de Utebo el Departamento de Personal solicitará de oficio el certificado de servicios prestados de todos los aspirantes a fecha de finalización de instancias, adjuntándolos al expediente correspondiente.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionario de carrera o funcionario interino) o en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las administraciones públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los apartados a) y b) tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

El período de funcionaria/o en prácticas no computará a los efectos previstos en este apartado.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

2. Formación y titulación académica. Máximo 40 puntos.

- a) Cursos de formación: Se valorarán las acciones formativas, ya sean, cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados única y exclusivamente por una Administración Pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias; Universidades; Sindicatos; Colegios Oficiales y centros de estudios homologados, a razón de 0,1 punto por hora de curso.



Serán objeto de valoración los siguientes cursos y acciones formativas relativas a las siguientes materias o relacionadas con las mismas:

Auxiliar Administrativo:

- Procedimiento administrativo común (administración electrónica, relaciones de las Administraciones Públicas, transparencia).
- Atención al ciudadano (técnicas de comunicación, resolución de conflictos).
- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Urbanismo.
- Contratación pública.
- Contabilidad Pública Local.
- Haciendas Locales.
- Gestión de Tesorería y gestión de ingresos.
- Presupuestos.
- Empleo público.
- Recursos humanos en la administración pública.
- Informática.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Técnico de Administración General:

- Contratación pública.
- Procedimiento administrativo común (administración electrónica, relaciones de las Administraciones Públicas, transparencia).
- Administración Local.
- Haciendas Locales.
- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Urbanismo.
- Responsabilidad patrimonial.
- Presupuestos.
- Empleo público.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Asistente Social:

- Mediación y resolución de conflictos.
- Intervención psicológica.
- Dependencia, discapacidad e incapacidad legal.
- Protección a la infancia, maltrato infantil.
- Conducta infantil y adolescente.
- Violencia de género.
- Desarrollo evolutivo del menor.
- Salud mental. Trastornos de conducta y patologías en la infancia adolescencia y edad adulta.
- Intervención familiar.
- Igualdad.
- Adiciones.
- Parentalidad positiva.
- Abuso sexual.
- Salud.
- Geriátrica y gerontología.
- Asesoramiento y evaluación en procesos de acreditación de competencias profesionales.
- Aplicaciones informáticas de los servicios sociales.
- Peritaje social.
- Personas sin hogar, exclusión.
- Administración electrónica.
- Inmigración.
- Administración pública, contratación, presupuestos, personal.
- Trabajo en equipo.



- Voluntariado y solidaridad.
- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Peón jardinero:

- Prevención de riesgos laborales.
- Jardinería.
- Poda.
- Poda en altura.
- Paisajes urbanos.
- Riegos.
- Enfermedades y plagas de plantas.
- Medio ambiente.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Educador Social:

- Mediación y resolución de conflictos.
- Intervención psicológica.
- Protección a la infancia, maltrato infantil.
- Conducta infantil y adolescente.
- Violencia de género.
- Desarrollo evolutivo del menor.
- Salud mental. Trastornos de conducta y patologías en la infancia adolescencia y edad adulta.
- Intervención familiar.
- Igualdad.
- Adicciones.
- Parentalidad positiva.
- Abuso sexual.
- Salud.
- Ocio y tiempo libre, monitor-director.
- Aplicaciones informáticas de los servicios sociales.
- Personas sin hogar, exclusión.
- Administración electrónica.
- Inmigración.
- Trabajo en equipo.
- Voluntariado y solidaridad.
- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Director Escuela Infantil:

- Procedimiento administrativo común (administración electrónica, relaciones de las Administraciones Públicas, transparencia).
- Nuevas pedagogías y pedagogías activas.
- Programación, recursos y técnicas didácticas, documentos educativos de los centros.
- Habilidades sociales, resolución de conflictos, mediación.
- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Contratación pública.
- Primeros auxilios.
- Atención o animación infantil.
- Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil.
- Recursos y Estrategias del Docente en el Aula de Infantil.
- Educación Infantil especialista en Atención Temprana.
- Educación Infantil especialista en Inteligencia Emocional.
- Psicomotricidad y Diversificación de los Espacios en la Escuela Infantil.



- Pedagogía que se pueda aplicar a la escuela infantil.(Emmi pikler, Montessori, pedagogías respetuosas...).
- Recursos y Estrategias del Docente en el Aula de Infantil.
- Desarrollo Emocional, cognitivo, psicológico, afectivo o psicomotor de los niños/as de 0 a 3 años.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la educación.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Técnico de Escuela Infantil:

- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Primeros auxilios.
- Psicomotricidad infantil.
- Atención o animación infantil.
- Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil.
- Recursos y Estrategias del Docente en el Aula de Infantil.
- Educación Infantil especialista en Atención Temprana.
- Educación Infantil especialista en Inteligencia Emocional.
- Psicomotricidad y Diversificación de los Espacios en la Escuela Infantil.
- Pedagogía que se pueda aplicar a la escuela infantil.(Emmi pikler, Montessori, pedagogías respetuosas...).
- Recursos y Estrategias del Docente en el Aula de Infantil.
- Desarrollo Emocional, cognitivo, psicológico, afectivo o psicomotor de los niños/as de 0 a 3 años.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la educación.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Peón mantenimiento:

- Prevención de riesgos laborales.
- Primeros auxilios.
- Plataformas elevadoras.
- Dumper.
- Albañilería.
- Fontanería.
- Electricidad.
- Pintura.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Ayudante de servicios:

- Prevención de riesgos laborales.
- Primeros auxilios.
- Fontanería.
- Plataformas elevadoras y trabajos en altura.
- Dumpers.
- Albañilería.
- Fontanería.
- Electricidad.
- Pintura.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Los méritos de formación se acreditarán mediante aportación por el interesado/a de originales o fotocopias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia del curso, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

No serán objeto de valoración las asignaturas que formen parte de un Plan de Estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados



como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública. La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.

- b) Titulación académica: Se valorará con un máximo de 1 punto estar en posesión de una Licenciatura, de un grado, master, experto o postgrado universitario relacionado con la plaza, pero diferente a la titulación requerida para el acceso a la misma.

6.2. Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará.

Séptima.— Desarrollo del concurso y calificación.

7.1. Las personas aspirantes deberán aportar los méritos junto a la instancia de participación.

7.2. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

7.3. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos del concurso, obteniéndose como máximo 100 puntos y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

7.4. Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1. Estén actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Utebo en la plaza ofertada en la convocatoria.
2. Estén actualmente trabajando mediante nombramiento de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de Utebo, en otra plaza no incluida en la opción anterior.
3. Obtengan, en la fase de concurso, la máxima puntuación en el mérito de la experiencia.
4. Mayor número de meses trabajados en el puesto objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Utebo.
5. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

7.5. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Octava.— Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento o contratación.

8.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, abriéndose un plazo de diez días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

En su caso, el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

8.2. El Tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal funcionario ni de personal laboral fijo de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas.

Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento y la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y, con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes propuestos antes de su nombramiento o contratación, se podrá requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o para su contratación como personal laboral fijo.



8.3. En el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente en el que se hace pública la propuesta de nombramiento o de contratación, los aspirantes seleccionados deberá aportar en el Área de Personal los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la Base Segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual, según dispone la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, para aquellas plazas convocadas relacionadas con menores.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.

8.4. Los aspirantes propuestos que ya hubieran desempeñado con anterioridad cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Utebo quedan eximidos de entregar la documentación incluida en el apartado anterior, siempre y cuando ya obren en poder del departamento de Personal del Ayuntamiento de Utebo.

8.5. Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, o el resultado del reconocimiento medico fuera de "no apto" no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6. La Resolución de nombramiento o contratación será adoptada por la sra. Alcaldesa-Presidenta, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor de los aspirantes propuestos, y les será notificada para que, en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para la toma de posesión o para la firma del contrato.

8.7. Si en el mencionado plazo, y sin causa justificada no se tomara posesión o no se firmara el contrato, se entenderá producida la renuncia al puesto y no se adquirirá la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de este proceso selectivo, de la subsiguiente contratación, incluyendo el formar parte de la lista de espera derivada de dicho proceso.

8.8. Las plazas a desempeñar serán elegidas por los aspirantes según el orden de puntuación obtenido en este proceso selectivo y tendrán carácter definitivo.

Novena.— *Constitución y funcionamiento de bolsas de empleo.*

9.1. Se crearán Bolsas de Empleo integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo y, no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación igual o superior a 20 puntos, ordenados según la puntuación obtenida, al objeto de poder ser nombrados funcionarios interinos o personal laboral temporal cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente.

Estas bolsas estarán vigentes hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o hasta la constitución de una bolsa específica.

9.2. Los candidatos que figuren en las Bolsas de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.
- Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.
 - Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.
 - Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.



En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

- Excluido: tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

9.3. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de llamamiento y posterior nombramiento como funcionario interino, o como personal laboral temporal, se llamará a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

- Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.

9.4. Finalizado el nombramiento o la contratación, el candidato volverá a ocupar su posición original en la lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarias varios nombramientos o contrataciones de forma simultánea, se propondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

En ningún caso, la extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa dará lugar a la extinción de las relaciones de otros candidatos, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin llamamiento.

Décima.— *Normas finales.*

10.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine 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.

10.2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); 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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Utebo, 27 de diciembre de 2022.— La Alcaldesa, Gema Gutiérrez Valdivieso.



ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Estadísticas Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para emitir la respuesta que al Ayuntamiento de Utebo, para la gestión del control del servicio que se presta. Dicha información podrá ser utilizada, a salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Unidad de Prevención, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a

PROCESO SELECTIVO:

Nombre de la plaza a la que se opta:

DATOS PERSONALES:

D/D^a.....con D.N.I. núm.....
domiciliado encalle.....
nº..... C.P., teléfono..... y
Email.....

DECLARA:

- Que está enterado/a de las Bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la selección, con funcionarios de carrera y con personal laboral fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOA núm. 100 de 26 de mayo de 2022, mediante el sistema de concurso conforme a lo previsto en las Disposiciones adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, referenciadas en la base primera de esta convocatoria.

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

- Que se tenga por presentada esta solicitud dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido/a al mencionado proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente, referente a la plaza a la que hago referencia en la presente solicitud.

UTEBO, ade.....de.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

**ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D/Dª, con DNI,
manifiesto bajo mi responsabilidad que:

• Soy demandante de empleo de larga duración y cumpla con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto que:

- No soy beneficiario/a de la prestación por desempleo.
- Mi unidad familiar no ha tenido, en el ejercicio anterior al del devengo de esta tasa por derechos de examen, ingresos superiores a 27.241,20 €.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.

En....., ade.....de

Firma D./Dña.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.