



RESOLUCIÓN de 13 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Monzón, por la que se aprueban las bases que regulan la cobertura de una plaza de Operario Mantenimiento C2 (Peón) por el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal.

El Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Monzón ha emitido la Resolución número 2608, de 13 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización empleo temporal, de una plaza de Operario de Mantenimiento (Peón), vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Monzón cuya parte resolutive dice:

Primero.— Aprobar las bases que regulan la cobertura en propiedad, para la estabilización del empleo temporal, de una plaza de Operario mantenimiento (Peón), perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Monzón, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema de concurso-oposición.

Segundo.— Efectuar la convocatoria de la cobertura en propiedad de una plaza de Operario mantenimiento (Peón) del Ayuntamiento de Monzón, de acuerdo a las bases de selección aprobadas.

Tercero.— Publicar esta Resolución, junto con el anuncio resumen de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, en el “Boletín Oficial de Aragón” y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón y un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Cuarto.— Expresar que contra este Decreto cabe la interposición por el interesado, potestativamente, de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación/publicación, o, directamente, de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO MANTENIMIENTO (PEÓN), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

Primero.— *Objeto.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el 2022, aprobada por Resolución número 842, de 5 de mayo de 2022, publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 86, de 6 de mayo de 2022, posteriormente modificada por Resolución número 1123, de 27 de mayo de 2022, y publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 103, de 31 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Operario mantenimiento (Peón), perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Monzón, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema de concurso oposición.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en su artículo 2.4, establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso- oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.



Segunda.— Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

A los puestos de personal laboral podrán acceder los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 se 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.
- e) Poseer la titulación exigida que, conforme al artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el Subgrupo C2 se exigirá el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación del título.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Tercera.— Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monzón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Monzón (Servicio de Atención al Ciudadano) o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se presentarán en el modelo del anexo I de las presentes bases en el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" y en el "Boletín Oficial de Aragón".

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

La instancia en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, deberán ir acompañadas de:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
2. Fotocopia de la titulación exigida.

3. Resguardo de pago acreditativo de haber abonado en la c/c número ES58 2085 2409 09 0330740461 de Ibercaja de Monzón, oficina principal, sita en calle Juan de Lanuza, número 1, el importe de los derechos de examen, que asciende a 10 euros, o resguardo de abono del mismo en metálico (en este caso, en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento), conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 7, por la que se regula la tasa por la realización de actividades administrativas de competencia local, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas estabilización Operario mantenimiento (Peón) C2 concurso-oposición".

4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.



Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

Ayuntamiento de Monzón.

Plaza Mayor, 4, CP 22400, Monzón, Huesca.

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com.

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Cuarta.— *Publicidad de anuncios.*

Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el “Boletín Oficial de Aragón”. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el “Boletín Oficial del Estado”.

A partir de la convocatoria de la primera prueba, todos los anuncios y publicaciones de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad exclusivamente a través de los tableros de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón (<https://monzon.sedipualba.es/>).

Quinta.— *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación al mismo tiempo del nombramiento de los miembros del Tribunal calificador, y que se hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y, en todo caso, se dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Sexta.— *Tribunal seleccionador.*

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.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o espe-



cialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal calificador incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal eventual o de designación política, los funcionarios interinos o personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección de funcionarios, personal laboral.

Séptima.— Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección tendrá dos fases: la de oposición y la de concurso. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el proceso selectivo es de 100 puntos. La fase de oposición se valorará por un máximo de 60 puntos y la fase de concurso se valorará por un máximo de 40 puntos.

1. Concurso de méritos, máximo 40 puntos.

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial, de acuerdo con lo establecido en el anexo I para la presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán enumerar los méritos en el Formulario de Alegación de Méritos que forma parte del anexo I y aportar los documentos que los acrediten junto con la solicitud.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo, a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos.

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso. La valoración de los méritos será previa a la realización de la fase de oposición.

Hay que distinguir entre alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, no se pueden incluir méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos, previamente alegados, será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo del recurso de alzada, con la advertencia de archivo o desistimiento de la acreditación si no se cumplimenta en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de 40 puntos:

A) Tiempo de servicios prestados, máximo de 35 puntos.

a-1) 0,60 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la categoría de Operario mantenimiento (C2) en el Ayuntamiento de Monzón o Patronato Riosol. Únicamente se valorarán los meses completos.

a-2) 0,20 puntos por cada mes completo de experiencia en la categoría de Operario mantenimiento -Peón (A.P.) o de Operario de Brigada en el Ayuntamiento de Monzón o Patronato Riosol. Únicamente se valorarán los meses completos.

a-3) 0,15 puntos por cada mes completo de experiencia en la categoría de Operario mantenimiento (C2) en otras Administraciones Públicas o Sector público. Únicamente se valorarán los meses completos.

Forma de acreditación.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Monzón o Patronato Residencia Riosol, se acreditarán de oficio por esta Corporación, pero será requisito indispensable para emitir el Certificado de servicios prestados que estos aparezcan enumerados en el Formulario de Alegación de Méritos que se debe presentar junto a la instancia para formar parte del proceso selectivo.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o Sector público se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que este certificado no indicara con claridad la categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación. No obstante, este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo del recurso de alzada.

En cualquiera caso deberá aportarse la vida laboral, sin la vida laboral no se valorarán los méritos de tiempo de servicios prestados.



B) Otros méritos, hasta un máximo de 5 puntos:

b-1) Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir impartida u homologada por entidades instituciones o centros públicos, tales como FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Administraciones Públicas y Universidades Públicas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,02 puntos por hora de curso recibida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado y másteres siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

No se valorarán por este concepto de "cursos de formación", los correspondientes a la superación de un procedimiento selectivo para acceder a plazas de la Administración Pública, y cuya realización fuera requisito necesario para dicho acceso. Tampoco serán objeto de valoración las asignaturas conducentes a la obtención de un título académico oficial.

Forma de acreditación.

Los cursos de formación se acreditarán mediante título, certificado o diploma de superación del curso, con indicación del número de horas.

b-2) Titulaciones académicas, hasta un máximo de 2 puntos.

- Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente: 2 puntos.
- Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), Bachillerato o equivalente: 1 punto.

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en Tiempo de servicios prestados, Formación y Titulaciones académicas.

Una vez realizada la valoración de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

2. Oposición, máximo 60 puntos.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios: un supuesto de carácter teórico y otro de carácter práctico.

Los ejercicios se valorarán sobre 10 puntos cada uno y no serán eliminatorios. La fase de oposición -que se obtendrá con la media aritmética de ambos- sí que será eliminatoria, debiendo superar el candidato la "nota de corte" establecida para el proceso selectivo por el Tribunal.

La "nota de corte" del proceso selectivo se obtendrá de la siguiente manera:

- Se fijará en el 50% de la nota más alta obtenida en la fase de oposición de entre todos los candidatos.

- En todo caso, la nota de corte será de, al menos, un 4 sobre los 10 puntos totales.

Mediante la media aritmética de ambos ejercicios, se obtendrá la nota en una escala de 0 a 10 puntos. El Tribunal calculará esta nota en una escala de 0 a 60 puntos, obteniendo así la nota definitiva de la fase de oposición.

1. Supuesto teórico: se valorará sobre 10 puntos y consistirá en responder a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas múltiples que versarán sobre el contenido comprendido en el anexo II de las presentes bases, más 5 preguntas adicionales de reserva. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,333 puntos (período); la pregunta no contestada y la pregunta contestada erróneamente, no tendrá valoración.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y no será necesario obtener una puntuación máxima para realizar el supuesto práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso los que no comparezcan. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador.

2. Supuesto práctico: se valorará sobre 10 puntos y consistirá, según la naturaleza y características de la plaza convocada, en un ejercicio (tipo test, preguntas cortas o a desarrolla) o en un ejercicio práctico real. Este ejercicio evaluará la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El resultado total del concurso-oposición será la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición.



Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise.

- 1.º La mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º La mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3.º La mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4.º La mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 5.º La mayor calificación obtenida en el apartado b-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Octava.— *Lista de candidatos.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de candidatos por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

El Tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario público de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal de selección.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleado público.

Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes propuestos, aportarán los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, si no lo hubiesen aportado con anterioridad:

- a) Fotocopia compulsada/cotejada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (habilitación).
- e) Declaración responsable de que no se encuentra en ninguna causa de Incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por el órgano competente, se procederá a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de Alcaldía se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

Cuando, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Novena.— *Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.



Décima.— *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa: El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; 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; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás normativa de aplicación.

Undécima.— *Recursos.*

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 Huesca, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Monzón, 13 de diciembre de 2022.— El Alcalde, P.D. 1268/2019, el Concejal Delegado de Personal, Javier Vilarrubí Llorens.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

Nombre: _____ Apellidos: _____ DNI n.º: _____

Domicilio: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Enterado/a de la convocatoria para la estabilización del empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Monzón para la cobertura de 1 plaza de Operario mantenimiento C2, mediante concurso oposición, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA

- ✓ Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria.
- ✓ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas.
- ✓ No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.
- ✓ Comprometerse a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.

ADJUNTA la siguiente documentación:

- 1.-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- 2.-Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 3.- Justificante acreditativo del pago de la tasa.
- 4.- Documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso.

SOLICITA: Ser admitido en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com
Más información en nuestra web www.monzon.es y en nuestras dependencias.

En _____, de _____ de 2022

Firma

**Sr. Alcalde-Presidente - Ayuntamiento de Monzón - Plaza Mayor s/n - 22400
MONZÓN.**

FORMULARIO DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS

Convocatoria:		
DNI:	Apellidos	Nombre

1. Tiempo de Servicios prestados (máximo 35 puntos):

Administración Pública	Categoría	Fecha Inicio	Fecha Fin	Años completos	Meses completos

2. Cursos de formación (máximo 3 puntos):

Nombre del curso	Centro	Horas

3. Titulación académica (máximo 2 puntos):

Titulación

En _____, de _____ de 2022
 Firma

ANEXO II**PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 2. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 3. Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 4. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones.

Tema 5. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 6. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 7. Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 8. La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 9. Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 10. Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 11. Manejo de máquinas en las obras.

Tema 12. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 13. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera

*Los temas cuyos epígrafes y contenido se refieren a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse