



AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de La Sotonera, por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de selección mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de una plaza de Alguacil Operario de Servicios Múltiples.

Por Resolución de Alcaldía de 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases de regulación de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Fecha resolución	Fecha BOP
169/2022	Aprobación OPE extraordinaria 2022 - Planificación y Ordenación de Personal	12/05/2022	n.º 92 de 16/05/2022

Las características de las plazas vacantes son:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
E	Alguacil/Operario	1	Anterior a 01/01/2016

Denominación de la plaza	Operario Servicios Múltiples
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	---
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E
Titulación exigible	Educación Secundario Obligatoria
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las relativas al puesto. Mantenimiento y reparación de instalaciones municipales (agua, electricidad, electrónica, calefacción) lecturas de contadores, y pequeñas obras, todo con desplazamientos por los distintos núcleos, entre otras.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 01/01/2016



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 para cobertura de futuras necesidades temporales.

Segunda.— Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o el desempeño de las tareas del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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 para cada plaza.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

Tercera.— Forma y plazo de presentación de instancias.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento (<https://lasotona.sedelectronica.es>).

Las solicitudes y auto-baremaciones (anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será necesario presentar junto con la Instancia una copia auténtica del DNI o documento equivalente, del carnet de conducir en vigor, y del título exigido para la plaza objeto de convocatoria. También deberán aportarse los méritos alegados en la autobaremación, según la cláusula sexta.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" y se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://lasotona.sedelectronica.es>) así como, en su caso, en el tablón de anuncios, si así lo deciden las bases de la convocatoria, insertándose un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo



correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1.e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de La Sotonera, plaza Mayor, 1, CP 22160 o a través de la sede electrónica: <https://lasotonera.sedelectronica.es/>.

Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://lasotonera.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación y en el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública por la Alcaldía y donde se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://lasotonera.sedelectronica.es>).

Asimismo, en la misma o posteriores publicaciones se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas (o los sucesivos llamamientos y convocatorias), y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente.

Dichas resoluciones se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://lasotonera.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos así como, en su caso, en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Quinta.— *Tribunal calificador.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La composición del tribunal calificador se determinará por Decreto de la Alcaldía.



El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca (Grupos D y E, y categorías de personal laboral asimilables), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista o colaborador, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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 personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad o magnitud 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. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado 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 el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta.— *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición, salvo que una normativa específica prevea el sistema selectivo de concurso.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del 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 entre sí los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

Fase de oposición (60 puntos):

Los ejercicios en la fase de oposición serán no eliminatorios entre sí, siendo la puntuación máxima total de esta fase, hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase oposición será el de las personas que hayan superado la misma, por obtener una puntuación de 30 puntos o más, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio para los aspirantes y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.



Los candidatos deberán acudir provistos de bolígrafo y del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado por el Tribunal, con arreglo al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

Primer ejercicio. Ejercicio teórico: Hasta 30 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test con respuestas alternativas de las que solo una será correcta o más correcta, y que versará sobre la totalidad del temario que se establece en el anexo I.

En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, el número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente:

- Agrupaciones profesionales: 40 preguntas, 50 minutos.

Se fija en cuatro el número de respuestas alternativas por cada pregunta, siendo solo una la respuesta correcta o más correcta. La puntuación por respuesta correcta será de 1 punto, y el descuento por respuestas erróneas se fija en 0,25 puntos. Las respuestas no contestadas no descontarán. Se establecerán un máximo de tres preguntas de reserva que se tendrán en cuenta, exclusivamente, en caso de posibles anulaciones o impugnaciones de preguntas.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos.

Así mismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

Segundo ejercicio. Supuesto práctico: Hasta 30 puntos.

El segundo ejercicio tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal previamente al inicio del ejercicio, relativo a las funciones y/o tareas propias de la plaza que se convoca y relativas al temario del anexo I, temas 5 a 13, de la convocatoria. Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador con un máximo de 2 horas, pudiendo ser menor, y será concretado por el tribunal en el momento de comenzar el ejercicio por los aspirantes.

Los criterios de calificación del mismo serán determinados por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido, y se podrá valorar la claridad de la respuesta, la efectividad, la solución aportada, el conocimiento técnico, los argumentos y justificaciones empleados, etc.

El ejercicio o la prueba práctica podrá ser escrita, manual, informática, redacción de informes o proyectos, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades, la ejecución de una actividad o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.

Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

Los programas de los ejercicios de selección serán aprobados por el Ayuntamiento y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del 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.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, teórico y práctico, no pudiendo ser superior a 60 puntos, y siendo necesario para superar la fase de oposición y ser calificado como apto, la obtención de un mínimo de 30 puntos en total entre los dos ejercicios.

Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como " No apto/a", sin que proceda la valoración de sus méritos.

Fase de concurso: (Máximo 40 puntos).

Los aspirantes deberán aportar copia auténtica de los méritos junto con la instancia inicial, de acuerdo con lo establecido en el anexo II para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.



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

La fase de concurso no será eliminatoria, y las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación total.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, con carácter posterior a la realización de la fase de oposición, de forma que solo se valoren los de aquellos aspirantes que aprueben la fase de oposición.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes 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 de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

- a) Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos según el siguiente detalle:
 - a.1) 6 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado con un máximo de 36 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.
 - a.2) 2,5 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (en distinta categoría) con un máximo de 27 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.
 - a.3) 1 punto por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas, con un máximo de 18 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.
 - a.4) 0,5 puntos por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 9 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

- b) Formación con un máximo de 4 puntos.

Se valorarán exclusivamente las acciones formativas realizadas en centros oficiales que traten de materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir. En caso de duda, será el Tribunal quien determine si una acción formativa concreta se incluye entre las directamente relacionadas con las funciones a desarrollar.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Cursos directamente relacionados:

- Conservación de parques, jardines y arbolado.
- Conducción de vehículos.
- Control de agua potable.
- Conservación de edificios municipales.
- Albañilería, fontanería y pintura.
- Transporte de materiales o correspondencia.



- Manejo de diversa maquinaria y herramientas.
- Traslados de cargas o mobiliario.
- Mantenimiento de piscinas municipales.
- Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, pistas, campos de fútbol) o dependencias oficiales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).
- Colocación de señalización viaria.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Régimen Local.
- Empleo Público.

Centros oficiales:

- FAMCP.
- FEMP.
- Administraciones Públicas.
- Universidades Públicas.
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos, a través de las Oficinas Públicas de Empleo.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 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, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y siempre que tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas y del temario del mismo.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

La valoración de los méritos será posterior a la realización de la fase de oposición. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Séptima.— *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 se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 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) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

Octava.— *Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Novena.— *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://lasotona.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.



La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II) y en particular los siguientes:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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 Público.
2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
5. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.
6. Copia compulsada del carnet de conducir B, en su caso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y 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 la Alcaldía de la contratación 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.

El Alcalde deberá de aprobar la contratación del aspirante propuesto, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación del plazo anterior para la presentación de la documentación. La aprobación mencionada se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://lasotonera.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento/contratación del personal propuesta, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Al tratarse de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Décima.— *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.— *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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 Público, y otra normativa de acceso al empleo público laboral y 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de la publicación de su 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).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Sotonera, 22 de diciembre de 2022.— La Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Bailo Gella.

ANEXO I

Temas Comunes - Ejercicio teórico:

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. Régimen Local: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias. Municipio de La Sotonera.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Temas específicos - Ejercicio teórico y práctico:

Tema 5. Albañilería. Útiles y herramientas manuales. Áridos, aglomerados, ladrillos: definición y tipos.

Tema 6. Electricidad: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 7. Jardinería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 8. Piscinas municipales: tareas desarrolladas por el operario. Útiles, productos y herramientas para mantenimiento de piscinas municipales.

Tema 9. Pintura: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10. Carpintería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 11. Fontanería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 12. Agua potable: tareas desarrolladas por el operario. Captación, conducción y tratamiento.

Tema 13. Vehículos municipales: tareas desarrolladas por el operario. Conducción, mantenimiento y carga.

**ANEXO II
INSTANCIA**

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de La Sotonera			
CONVOCATORIA para el Proceso de Estabilización Extraordinario por concurso-oposición			
Proceso Selectivo para la Estabilización Extraordinaria por concurso-oposición de una plaza de Alguacil de La Sotonera		Fecha del BOP	
	Día	Mes	Año
DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>Asimismo, APORTO junto con la presente instancia, DNI, carnet de conducir en vigor y copia de la titulación requerida.</p> <p>Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p>			
SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA			
En, a.....de de..... (Firma)			

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por esta Entidad Local, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. La base de licitud para el tratamiento de estos datos es el cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo con la normativa reguladora del empleo público. Los datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal, ni se realizarán transferencias internacionales de los mismos y se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad señalada. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante esta Entidad Local. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: mgota@prevensystem.com

