



AYUNTAMIENTO DE VALJUNQUERA

RESOLUCIÓN de 27 de febrero de 2023, del Ayuntamiento de Valjunquera, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de una plaza de Operario de Servicios Múltiples/Alguacil.

Mediante Resolución de la Alcaldía de 27 de febrero de 2023, se han aprobado las bases de la convocatoria de una plaza de Operario de Servicios Múltiples/Alguacil, laboral fijo jornada completa, en los términos que se indican en el anexo así como se ha procedido a su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", número 2023-0720, de 8 de marzo de 2023.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES/ALGUACIL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE VALJUNQUERA

Primero.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de selección de personal laboral fijo por vacante por jubilación, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021 aprobada:

Ejercicio	2021
Nº de Resolución	51/2020
Fecha	26/5/2021
BOA	nº 264 de 30 del 12 del 2021

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Operario Servicios Múltiples
Régimen	Laboral fijo Jornada completa
Unidad/Área/Escala/Subescala	Adm. General
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A.P.
Titulación exigible	Certif. escolaridad
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1
Funciones a desempeñar	Operario Servicios Múltiples. Alguacil Municipal

Segundo.— *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 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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 el certificado de escolaridad.
- f) Poseer el carnet de conducir tipo B.
- g) Poseer acreditación oficial de manejo de productos fitosanitarios, nivel de capacitación básico.

Acreditación de estos requisitos que se deberán acompañar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Declaración de (se incluye en la solicitud).
- Capacidad funcional.
- No haber sido separado.
- Fotocopia de certificado de escolaridad.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Fotocopia de acreditación habilitante de manejo de productos fitosanitarios, nivel de capacitación básico.

Junto con la solicitud se deberá presentar la documentación a valorar en la fase de concurso.

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

Las solicitudes (anexo I), 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 Alcaldesa-Presidenta 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 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 Teruel” y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón y sede electrónica - transparencia. En la misma publicación, si es posible, se hará constar día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

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, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un ejercicio distinto deberá res-



petar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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 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, que en la medida de lo posible respetará la paridad, es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un FHN de la Comarca del Matarraña
Suplente	Un FHN de cualquier Ayuntamiento de la Comarca
Vocal	Un F de la Comarca del Matarraña
Suplente	Un F de cualquier Ayuntamiento de la Comarca
Vocal	Un F de la Diputación Provincial de Teruel
Suplente	Un F de la Diputación Provincial de Teruel
Secretario	Un FHN de cualquier Ayuntamiento de la Comarca
Suplente	Un FHN de cualquier Ayuntamiento de la Comarca

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.

Para la realización de ejercicios prácticos y entrevista se podrá contar -si el Tribunal así lo decide- con asesores externos que tendrán voz pero no voto.

Con la lista de admitidos y publicación de fecha se determinará y publicará la composición nominal del Tribunal.

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

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición. Conformará un 60 % del valor del proceso.
- Concurso. Conformará un 40 % del valor del proceso.

A) Fase de oposición.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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 ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos en total, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos: 15 en cada una de las pruebas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del último sorteo celebrado por el Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio sobre actividades propias del cargo a desempeñar, tanto manuales como administrativas, conocimiento de la localidad, todo ello de conformidad con los temas establecidos como materias del programa.

Este ejercicio se compondrá de un test que tendrá 15 preguntas, en las que existirán tres o cuatro respuestas posibles y sólo habrá una respuesta válida. La puntuación se sacará en base 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar al menos un 15 (cada respuesta correcta, 2 puntos). Las preguntas que se contesten de forma errónea descontarán 1 punto. Será eliminatorio, quienes no alcancen la puntuación de 15 puntos serán eliminados.

El tiempo de respuesta será determinado por el Tribunal.

Materias del primer ejercicio:

1. Organización Municipal con especial referencia al Ayuntamiento de Valjunquera. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Ordenanzas y Bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.
2. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes, régimen disciplinario.
3. Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres. Reglas Básicas de Ortografía y ofimática (Word, Excel).
4. Conocimiento del callejero y parajes del Término Municipal. Conocimiento del Término Municipal.
5. Operaciones de mantenimiento, conservación y/o limpieza de vías públicas en dependencias y servicios municipales: Pabellones, Piscinas, Casa Consistorial, instalaciones deportivas, parques y jardines, Colegio Público, Escuela Infantil, cementerio, Otros edificios municipales.
6. Conocimientos básicos de Albañilería, Fontanería y Electricidad.
7. Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (Sondeos y tomas, potabilizadora, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, limpieza de depuradoras y depósitos de agua, etc).
8. Operaciones de manejo y mantenimiento de la maquinaria municipal para la realización de los trabajos encomendados al operario de servicios múltiples.
9. Condiciones de seguridad generales de las herramientas manuales. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo.
10. Manejo de Office a nivel de usuario: Word y excel. Correo electrónico. Fotografía con máquina digital y/o con móvil.
11. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo. Equipos de protección personal. Señalización de seguridad.
12. Servicio de cementerio. Servicio de Gimnasio. Servicio de Piscinas. Servicio de Voz Pública. Servicio de Bados. Servicio de báscula. Servicios de RSU.

Segundo ejercicio. De carácter práctico.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas en el tiempo y lugar que el Tribunal determine sobre cualquier materia de las que debe realizar habitualmente el OSM / Alguacil: Manejo de herramientas mecánicas y/o motorizadas, maquinaria, conducción de máquinas, vehículos, albañilería, jardinería (cortasetos, motosierra, cortacésped y vehículos a motor municipales de todo tipo: Furgonetas con o sin arrastre de remolque. Sistema de cloración de piscinas, apertura o cierre de nichos, fotocopiadora, escáner.

La calificación de las pruebas prácticas será de hasta 30 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 15 puntos para considerar superada la prueba.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

B) Fase de concurso.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso, hasta un máximo de 40 puntos, los méritos que aleguen y puedan acreditar en el siguiente sentido:

**Méritos computables:****a) Formación.**

Curso/Formación	Puntuación	Máximo
Ciclo formativo de grado medio y/o superior que tenga relación, a juicio del tribunal, con las funciones a desarrollar	3 grado medio 5 grado superior	5
Curso manejo y/o funcionamiento piscinas	3	3
Curso de manejo y/o funcionamiento de redes de abastecimiento de agua	3	3
Acreditación de manejo de aparatos de desfibrilación	1	1
Otros cursos que a juicio motivado del tribunal puedan ser de interés para las funciones a desarrollar	1	3

Máxima puntuación obtenible por este apartado: 15 puntos.

Forma de acreditación: Presentación, junto con la solicitud de:

1. Relación o lista numerada en la que se especifique cada uno de los méritos.
2. Copia de los títulos y/o diplomas. Se numerarán según relación.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 15 puntos.

b) Experiencia.

- Por experiencia profesional como Operario de Servicios Múltiples (u otros puestos de trabajo cuyas funciones deba desempeñar un operario de servicios múltiples como jardinería, fontanería, electricidad, albañilería, etc) al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa: 0,7 puntos por mes trabajado. Máximo 25 puntos.

Forma de acreditación: Presentación, junto con la solicitud de certificación de la administración correspondiente en la que se acredite:

- Funciones desarrolladas, de forma sucinta.
- Tiempo de servicios prestados.

Máximo apartado b) de experiencia: 25 puntos.

Máximo formación + experiencia: 40 puntos.

Séptima.— Calificación.**Oposición.**

Máximo 60 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios - eliminatorios- de la oposición será de 0 a 30 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

- Test: 0 a 30 puntos. Mínimo para pasar al siguiente: 15.
- Práctico: 0 a 30 puntos. Mínimo para aprobar: 15.

Concurso.

Máximo 40 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava.— Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Una vez terminadas las calificaciones de los aspirantes el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y junto con la fase de concurso, haya alcanzado mayor puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en la sede y tablón los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II). De no ser así no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



La Alcaldesa deberá de nombrar personal laboral Operario Servicios Múltiples/Alguacil al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios. Una vez publicado el nombramiento de Operario de Servicios Múltiples/Alguacil, formalizándose contrato de trabajo y éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días.

Novena.— Constitución de bolsa de trabajo.

Se podrá constituir una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntuación.

Décima.— 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.

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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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, 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://valjunquera.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valjunquera, 27 de febrero de 2023.— La Alcaldesa-Presidenta, Susana Traver Piquer.



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES / ALGUACIL.**MODELO DE SOLICITUD**

D. _____ con DNI nº _____ domicilio en
_____ C/ _____ nº _____ Teléf.
_____, Mail _____

EXPONE

Primero. Que ha tenido conocimiento de la **Convocatoria de una plaza de Operario de Servicios Múltiples / Alguacil Personal laboral Fijo, Grupo AP**, mediante concurso oposición, proceso de cobertura vacante por jubilación en la plantilla de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021.

Segundo. Que acepta en su integridad estas Bases y reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Y declara:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas

Tercero. Asimismo, siendo requisitos, **adjunta**:

Acreditación de estos requisitos que se deberán acompañar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de certificado de escolaridad.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Fotocopia de acreditación habilitante de manejo de productos fitosanitarios, nivel de capacitación básico en vigor.

Cuarto. Asimismo adjunta la documentación correspondiente para la **fase de concurso** según **Base sexta, ap. B.a)** a cuyo efecto:

- Se adjunta **LISTADO EN HOJA APARTE FIRMADA** de todos los cursos etc que posee y que se hacen constar en la **Base 6ª**
- Copia de todos los títulos, diplomas, certificados, etc.

Quinto. Asimismo adjunta la documentación correspondiente a las **fases de concurso** según **Base sexta, ap. B.b) Experiencia**, a cuyo efecto presenta:

- ☐ Certificación de la administración correspondiente en la que se acredita
- Funciones desarrolladas, de forma sucinta.
- Tiempo de servicios prestados.
- Se aporta asimismo certificado de vida laboral.



Sexto. Asimismo **DECLARA RESPONSABLEMENTE** que todos los datos consignados anteriormente son ciertos, manifestando que acepta en su caso y si supera el proceso selectivo, pasar a la condición de personal laboral fijo, poniendo a disposición del Tribunal cuanta documentación sea necesaria para acreditar cualquier extremo de lo manifestado y aportado en esta solicitud.

Séptimo. Asimismo declara ser conocedor y aceptar que los datos aquí consignados formarán parte de las bases de datos municipales relativas a personal, aceptando su tratamiento.

Por consiguiente, creyendo que reúne todos los requisitos para participar en este proceso selectivo.

En consecuencia con todo lo anterior:

SOLICITA

Participar y ser admitido en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de la Plaza de Operario de Servicios Múltiples/Alguacil personal laboral fijo Grupo AP de la Plantilla de este Ayuntamiento y en su día, y una vez admitido y superado el proceso, ser nombrado personal laboral fijo.

En Valjunquera, _____ de _____ de 2023.