SECCIÓN SEXTA

Núm. 6370

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2024-0904, de fecha 29 de agosto, del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por la que se aprueban las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de operario de limpieza.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2024-0904, de fecha 29 de agosto, las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de operario de limpieza, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases por las que se regirá el proceso para la constitución de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de la Puebla de Alfindén, de personal laboral temporal para la categoría profesional de operario de limpieza

Base 1.ª *Normas generales*.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, de la categoría profesional de operario de limpieza, en régimen laboral temporal, grupo E, complemento de destino 13, para cubrir temporalmente los puestos que puedan necesitarse en el futuro, así como los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuada a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

El contrato se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto en cada llamamiento.

1.3. El sistema de selección consistirá de una prueba práctica de realización obligatoria y de carácter eliminatorio.

1.4. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (*https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es*), sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente. El resto de las publicaciones se realizarán, al menos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

1.5. De conformidad con el articulo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

1.6. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el procedimiento. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo estas, ley de la oposición que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

Base 2.ª *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados 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.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta 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, para este grupo de clasificación no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

d) Capacidad funcional: No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

e) Habilitación: No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Tasa: Haber abonado en concepto de tasas por derechos de examen vigente en la Ordenanza municipal número 52, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas del personal, en la siguiente tarifa:

Por/subgrupo o grupo profesional:

5.6. Agrupación profesional O.A. 6ª TREBEP (FUN)/E (LAB): 10 euros.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta: ES23/3191/0151/7149/3749/2025. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación de la plaza convocada a la que se pretenda acceder.

Quedarán exentas del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece el artículo 6 de la referida Ordenanza, acrediten documentalmente las siguientes circunstancias:

1. Exención, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de un certificado de desempleado, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la exención que pueda corresponder, deberá hacerse obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no abono de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poderse subsanar tal incidencia.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

g) Incompatibilidad: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

h) Delitos sexuales: No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento de formalizar la toma de posesión o el contrato laboral que haya sido ofertado al aspirante.

Base 3.ª *Forma y plazo de presentación de instancias.*

3.1. Las personas interesadas deberán presentar instancia dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, en el Registro General de la Corporación, en horas hábiles de oficina (plaza de España, 1), debiendo ajustarse al modelo establecido en el anexo I.

3.2. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles, siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. También se dará publicidad en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

3.4. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, debiendo acreditarlos posteriormente en caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión en la plaza convocada o formalización del contrato de trabajo.

3.5. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Bantierra, oficina de La Puebla de Alfindén, cuenta número ES23 3191 0151 7149 3749 2025, los derechos de examen, que se fijan en 10 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.

No será subsanable el ingreso de la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.7. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.8. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo estas, Ley del procedimiento que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

3.9. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y del aspirante propuesto para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

3.10. Si reúne la condición de minusválido deberá cumplimentar el apartado correspondiente de la solicitud (anexo I).

Base 4.ª *Admisión y exclusión de los aspirantes.*

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y el nombramiento de los miembros del tribunal encargado de regir el proceso.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de esta resolución en el BOPZ, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes

que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

En el mismo plazo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la alcaldesa de la Corporación.

4.3. La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, incluirá también el lugar, fecha y hora de comienzo de las valoraciones.

4.4. Las resoluciones de Alcaldía aprobando las listas provisionales y definitivas, se publicarán en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. El resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 5.ª *Órganos de selección*.

El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal calificador estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente, titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal, que tendrá la categoría tercera, percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento celebrado el día 24 de octubre de 2023, se autoriza el pago de indemnizaciones por razón del servicio en aquellos tribunales y comisiones de valoración, aunque no conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, con las mismas cantidades fijadas en el anexo IV del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 6.ª *Sistema de selección.*

El sistema de selección consistirá de una prueba práctica de realización obligatoria y de carácter eliminatorio.

La puntuación mínima que se deberá alcanzar para superar el ejercicio será de 5 puntos, salvo que a juicio del tribunal, a la vista de los resultados y con el objeto de garantizar un número adecuado de componentes de la bolsa, se considere necesario aumentar o disminuir este valor de corte.

6.1. Prueba práctica. Máximo 10 puntos.

Se trata de poder demostrar de forma práctica las cualidades y capacitaciones que tenga el aspirante ante un caso práctico de limpieza de una instalación municipal.

El tribunal propondrá al aspirante una serie de pruebas practicas de limpieza de distintas superficies y equipamientos, que este deberá realizar con el material de limpieza que se le entregue.

Se valorará la correcta ejecución del trabajo, su desarrollo y resultado, con un máximo de 10 puntos.

El orden de intervención se iniciará por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Base 7.ª *Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal.*

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona aspirante que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Presidencia de dicho tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Alcaldía del municipio dejando al mismo tiempo constancia de los mismos en la correspondiente acta de la sesión.

Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos, susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados, siendo la hoja de instrucciones, que, en cada caso se apruebe al respecto, el instrumento de determinación del modo de concreción y desarrollo por el tribunal de lo dispuesto en este apartado. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, no integrando consecuentemente la bolsa de trabajo resultante del mismo.

Base 8.ª *Desarrollo del proceso y calificación final.*

8.1. Desarrollo del proceso.

La fecha de realización del ejercicio práctico se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, los interesados podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en caso de que el recurso resulte desestimado.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

El orden de intervención, si fuera aplicable al proceso, se iniciará por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

Después de la realización de la prueba, se procederá a la publicación de las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación, para presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

8.2. Calificaciones.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la prueba práctica, con un máximo de 10 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Base 9.ª *Relación de aprobados y bolsa de empleo.*

Concluido el proceso, se levantará acta por el tribunal de calificación, autorizada por el presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes que han superado el proceso, con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta a la señora alcaldesa del Ayuntamiento, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de empleo, entre los aspirantes que han superado la prueba, por orden de la puntuación obtenida en el proceso. Será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 10.ª *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los llamamientos se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, ya sea para cubrir interinamente puestos vacantes en la plantilla de personal, para sustituir ausencias de trabajadores o para relaciones de servicio temporales.

Previo a la formalización de la contratación, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de tres días hábiles a contar desde la aceptación de la oferta, los aspirantes seleccionados deberán presentar, por el cauce o formato adecuado la siguiente documentación:

Cauce/formato:

Documentación original, copia auténtica obtenida ante los empleados públicos de registro o debidamente compulsada por el Ayuntamiento, o bien por cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se admitirá igualmente la presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, siempre que la documentación anexa haya sido firmada individualmente de forma electrónica o se trate de documentos con código seguro de validación.

Documentación:

a) DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).

• Habilitación. Declaración de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. (Anexo II).

c) Declaración jurada o promesa de 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 (anexo II).

d) Presentar una declaración de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad.

e) Entregar la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizada.

f) Certificado de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Si dentro del expresado plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser contratados para ocupar los puestos objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de aspirantes a la que se refiere la base novena.

Nombramiento:

Concluido el proceso del llamamiento, la señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén procederá al nombramiento correspondiente a favor del aspirante propuesto, mediante resolución de Alcaldía, que será notificada al interesado, el cual estará obligado a realizar la firma del contrato de trabajo, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, compareciendo para ello antes el responsable de Personal del Ayuntamiento.

Si, sin causa justificada, no firmará del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia al llamamiento realizado y se continuará con el siguiente aspirante de la bolsa de empleo.

Base 11.ª *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Conforme a la normativa de gestión de bolsas de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, aprobada por resolución de Alcaldía 2024-0184, de 22 de febrero de 2024.

La bolsa que se crea con la presente convocatoria se mantendrá vigente en tanto se estime necesario su mantenimiento, pero quedará sustituida por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, que se correspondan con la misma categoría profesional de personal laboral o escala, subescala, clase y categoría de funcionario.

Base 12.ª *Protección de datos.*

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de «Personal», titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, 1, 50171 La Puebla de Alfindén (Zaragoza).

Base 13.ª *Legislación aplicable.*

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

• Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

• 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.

• Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

• 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.

• 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.

• IV Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 14.ª *Impugnación*.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

(Bolsa de empleo para operario de limpieza)

1. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos: ……

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad): ……

DNI: …… Teléfono móvil: …… Nacionalidad: ……

Correo electrónico: ……

Adaptaciones necesarias por disminuido físico: ……

2. Expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén de un proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de personal de limpieza, según las bases y convocatoria publicadas en el BOPZ núm. ……, de fecha ……

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, y me comprometo a acreditarlo posteriormente en caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la formalización del contrato de trabajo.

Acepto y asumo íntegramente las bases que regulan esta convocatoria.

3. Solicita:

Ser admitido en la convocatoria.

4. Documentación presentada:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Bantierra, oficina de La Puebla de Alfindén, cuenta número ES23 3191 0151 7149 3749 2025, los derechos de examen, que se fijan en 10 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.

En ……, a …… de …… de 2024.

Fdo.: …… (El solicitante).

Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

ANEXO II

Declaración responsable

Don/Doña ……, con DNI número ……, dirección ……,

Declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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).

c) A los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, declaro que no vengo desempeñando ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público ni realizo actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Conozco que de acuerdo con el Pacto vigente del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, es considerado «falta muy grave» el incumplimiento de las normas de incompatibilidad, llevando aparejada la sanción de suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a un año, la inhabilitación para el ascenso por un período de tres a cinco años, o el despido o separación del trabajo.

Tampoco recibo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, de la Ley 53/1984.

d) Me comprometo a realizar acto de acatamiento a la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

Lo que declaro responsablemente.

En ……, a …… de …… de 2024.
Fdo.: …… (El solicitante).

Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

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 del presente anuncio, ante la alcaldesa de este Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, 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 Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra CC.AA., en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

La Puebla de Alfindén, a 30 de agosto de 2024. — La alcaldesa en funciones, Lourdes López García.