

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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alcorisa, a 29 de noviembre de 2024.- El Alcalde, D. Miguel Iranzo Hernández. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4287

GARGALLO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 24-0051 de fecha 25 de noviembre de 2024, la SEGUNDA CONVOCATORIA de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen laboral, e incluida en la plantilla del Ayuntamiento de Gargallo, por el sistema de concurso-oposición, con creación de bolsa de trabajo, conforme a las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 24-0033, de fecha 01 de agosto de 2024, 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 Boletín oficial del Estado.

Se transcriben las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, PROCESO DE SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GARGALLO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024/0008 de fecha 6 de marzo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 61 de fecha 26 de marzo de 2024, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Operario de servicios múltiples Código 02.001
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Administración especial/servicios especiales
Categoría profesional	Personal de oficios Grupo E. Nivel 14. C. específico 1185
Jornada	Completa
Titulación exigible	Educación primaria, EGB, certificado escolaridad
Incompatibilidad	Absoluta
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	(1) Una

Funciones:

1. Realizar las tareas que le asigne el superior en tiempo y forma, cumpliendo en todo momento la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental.
2. Realizar tareas de desinfección de calles, mantenimiento y conservación de la vía pública: modificaciones o reposición de baldosas, bordillos, adoquines, construcción de arquetas, etc.
3. Realizar tareas de mantenimiento; montaje y desmontaje de mobiliario urbano; señales de tráfico, bordados, barandas, tapas de alcantarillado, bancos, áreas recreativas, etc. Montaje de los escenarios y

- demás instalaciones de carácter temporal, utilizados fundamentalmente para las fiestas u eventos que tienen lugar en el municipio.
4. Cargar y descargar materiales herramientas y pequeña maquinaria transportarla a los lugares adecuados.
  5. Llevar a cabo pequeños trabajos de albañilería y reparación de vías urbanas.
  6. Trabajos de carpintería tales como lijar y barnizar bancos.
  7. Conducir los vehículos necesarios para la ejecución de los trabajos, así como realizar las tareas de mantenimiento básico y limpieza de los mismos.
  8. Almacenar y custodiar el material de titularidad y/o uso municipal. Realizar el mantenimiento básico de las herramientas utilizadas en el puesto de trabajo
  9. Levantar y desmontar estructuras temporales, apuntalamientos o vallas de tráfico.
  10. Sustituir los contadores averiados, así como la instalación de los nuevos, y revisión de los mismos.
  11. Trabajos de electricidad en el alumbrado público, tales como cambiar lámparas, colocación de nuevos instrumentos de iluminación o sustitución de otros obsoletos.
  12. Llevar a cabo tareas de reparación y atención de averías, atascos en tuberías de desagües o incidencias urgentes de acuerdo a su capacitación.
  13. Dar cuenta al Superior de cualquier incidencia observada en la zona de trabajo relacionada con el mobiliario urbano, estado de las aceras, alumbrado público, instalaciones, obras que se estén realizando, etc.
  14. Seleccionar y preparar las herramientas y materiales a utilizar en función de la naturaleza concreta de la tarea a realizar. Trasladar las herramientas al lugar requerido.
  15. Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.
  16. Apertura y cierre de instalaciones municipales.
  17. Pequeñas labores de jardinería.
  18. Barrido manual, mecánico (máquina o soplador) y mixto: realizar tareas de limpieza y conservación de la vía pública (basuras en general, animales muertos, hierbas, etc.) calles, papeleras, pérgolas, etc. Asumir la responsabilidad del estado de la zona que tenga asignada.
  19. Limpieza de mobiliario urbano, edificios públicos, calles, plazas y áreas recreativas exteriores (fuera del casco urbano). Con escoba, escobón e instrumental, además de proceder a la retirada de hierbas y hojas del suelo, con el objetivo de que el municipio se encuentre en las mejores condiciones posibles.
  20. Higienizar y desinfectar los contenedores, procediendo al vaciado de papeleras. Respecto a los residuos generados en el servicio de limpieza viaria, clasificarlos y recogerlos conforme al sistema que corresponda.
  21. Proceder a la retirada de cristales, excrementos, contenedores u otros objetos que puedan ocasionar algún accidente.
  22. Limpieza de lavadero público.

#### SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido ordinario a tiempo completo, regulada en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El resto de características del contrato, y en concreto la retribución a considerar, se describen en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gargallo, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Gargallo en fecha 27 de diciembre de 2023 y publicada en el BOP TE N° 50 de 11 de marzo de 2024.

#### TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, acreditables a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiéndose mantener hasta la incorporación efectiva al puesto de trabajo:

1. 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.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad, defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. 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.
4. 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.
5. Poseer la titulación exigida: estar en posesión del título de Educación primaria, EGB, o certificado de escolaridad.  
En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, adjuntando al título su traducción jurada.
6. Estar en posesión del carnet de conducir, clase B.
7. Derechos de examen. Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen.

#### CUARTA. 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 Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de GARGALLO, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://gargallo.sedelectronica.es/info.10>), mediante instancia general, 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de instancias por los aspirantes, supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

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

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, que deberán estar redactados y cumplimentados en castellano, o ir acompañados de la traducción oficial:

a) Documento de identificación:

23. Ciudadanos españoles: fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, del pasaporte en vigor

24. Ciudadanos de otros Estados: fotocopia del TIE (Tarjeta de identidad de extranjero), y/o Certificado de registro de ciudadano de la unión europea, y/o pasaporte en vigor, según el caso.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la BASE TERCERA.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España, que se aportarán junto, o formando parte, de la titulación. En su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Curriculum vitae

e) Acreditación de la experiencia laboral: certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración pública (indicando denominación plaza, período de duración y jornada), o bien a través de la presentación de los contratos de trabajo realizados al efecto unidos al informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad social.

- f) Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen:
25. Para acreditar los cursos de formación, y/o de obtención de certificados habilitantes para el ejercicio de determinadas tareas o actividades, deberán constar en los documentos el número de horas, el programa de los mismos, y en su caso, la resolución o mención a la obtención del carné o certificado habilitante.
- g) Declaración responsable, firmada por el solicitante, en la que conste (Incorporada en modelo de instancia. Anexo II):
26. Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo para el que se concurre, no padeciendo enfermedad, defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  27. Que no ha 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 se halla en situación de 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 empleado público)
- h) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza fiscal nº 8 del Ayuntamiento de Gargallo, reguladora de los derechos de examen y participación en pruebas selectivas (BOP TE Nº 124 de 28-06-2024), consultable en el enlace:  
<https://gargallo.sedelectronica.es/transparencia/668b5c35-194b-4976-88ad-73ae3fb36235/>
28. El importe correspondiente a la tasa se abonará en la cuenta bancaria que se refiere a continuación, indicando en el concepto, nombre y apellidos del aspirante, DNI, y la referencia CONVOCATORIA OSM GARGALLO:  
IBERCAJA BANCO ES24.2085.4158.5403.0008.4487

Caso de que concurran alguna de las causas de exención total o parcial de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la normativa referida, la justificación deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Las fotocopias deberán estar, en su caso, compulsadas tanto por el anverso como en el reverso. Los documentos presentados por los aspirantes, objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsada no serán causa de valoración por el órgano de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Son causas no subsanables, la presentación de la solicitud fuera de plazo de presentación de instancias, así como la falta de pago de los derechos de examen fuera del mencionado plazo.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, ni se hayan subsanado los defectos o errores observados, dicha lista provisional quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios, podrá hacerse también en la publicación mencionada o a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. En este último supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SEXTA. Tribunal calificador

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 es la siguiente:

29. Presidente
30. Secretario
31. 3 vocales

El Tribunal calificador será nombrado por el Alcalde mediante Decreto, y estará constituido por cinco miembros, funcionarios o empleados laborales de la Diputación Provincial de Teruel, pertenecientes a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto objeto de cobertura.

En dicha resolución serán nombrados tanto los miembros titulares como los suplentes de éstos para el caso de que no puedan asistir a las sesiones programadas del proceso selectivo. Los miembros suplentes podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular excepto una vez iniciada la sesión en la que no podrá actuar alternativa o simultáneamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del presidente.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

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

#### 1 FASE. OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que se realizará de manera previa a la de concurso, consistirá en la realización de (2) dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio 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.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Los ciudadanos extranjeros deberán portar su TIE, pasaporte, o documento válido de identificación. En todos los casos deberán estar vigentes y disponer de foto identificativa.

**PRIMER EJERCICIO:** Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 25 preguntas más 2 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales deberán ser igualmente contestadas y sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas. Se cuenta con un tiempo máximo de 30 minutos para la realización de la prueba, y las preguntas, previamente elaboradas por el tribunal, versarán sobre los temas contenidos en el Anexo I de la presente Convocatoria. Este ejercicio está orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el Anexo I.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado cada ejercicio serán calificados como "no aptos/as, valorándose con 0,40 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penaliza la respuesta no contestada, o contestada de manera incorrecta o erróneamente.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta.

Asimismo queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones.

El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado. El Tribunal calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Ejercicio de carácter práctico, que consistirá en la realización de 5 pruebas versadas sobre las siguientes materias: soldadura, fontanería, electricidad, albañilería y jardinería.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá una duración máxima de una hora.

Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como "no aptos/as.

El tribunal valorará la destreza en el manejo de las herramientas y materiales utilizados, así como la rapidez y correcta ejecución de las pruebas prácticas.

Durante la realización de las pruebas, el aspirante deberá actuar, en todo momento, atendiendo a criterios de seguridad tanto propia como del resto de participantes y de otras personas presentes en las instalaciones donde se desarrollen las pruebas, así como de los medios materiales e instalaciones utilizados en las mismas.

En aquellos supuestos en los que los participantes en las pruebas prácticas desatiendan estos criterios de seguridad, el tribunal de selección podrá acordar la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración del aspirante, quedando este eliminado de la fase de oposición.

**Calificación de las pruebas:** La calificación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 20 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes atenderá al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

## 2 FASE. CONCURSO:

Se valorará sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia. No serán tenidos en cuenta por el Tribunal los Méritos alegados que no vayan acompañados de la documentación acreditativa correspondiente.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos:

a) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.	
Por haber prestado servicios como Peón operario de servicios múltiples en la Administración Pública, distinta de la Administración convocante.	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (materias de jardinería, soldadura, carpintería, electricidad, fontanería), distinta de la Administración convocante.	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios en la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (jardinería, soldadura, carpintería, electricidad, fontanería)	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

b) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones* superiores a la exigida en la convocatoria referidas a las materias de jardinería, soldadura, carpintería, electricidad y fontanería, directamente relacionadas con el puesto de trabajo:	Hasta un máximo de 1,60 puntos.
32. Enseñanzas universitarias. Nivel Doctorado. 0,60 puntos por cada título.	
33. Enseñanzas universitarias. Nivel Master. Licenciaturas 0,50 puntos por cada título	
34. Enseñanzas universitarias. Nivel grado. Diplomaturas: 0,40 puntos por cada título	
35. FP de grado superior: 0,30 puntos.	
36. Por Título de Bachiller Superior: 0,30 puntos.	
37. FP de Grado Medio: 0,20 puntos por cada título.	
Carnet de conducción CLASE C, vigente	0,20 puntos
Certificado/carné de manipulador de alimentos, vigente	0,20 puntos
Certificado/carné de manipulador de aguas de consumo humano, vigente	0,20 puntos
Curso básico de prevención de riesgos laborales (de al menos 20 horas)	0,20 puntos
Carné de manipulador de productos fitosanitarios. Básico. Vigente	0,20 puntos

Carné de manipulador de productos fitosanitarios. Nivel cualificado. Vigente	0,20 puntos
Carné de carretillero. Vigente	0,20 puntos
Carné de operador de plataforma elevadora. Vigente	0,20 puntos
Cursos de formación o perfeccionamiento **: Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.	Hasta un máximo de 1,80 puntos.

\*En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

\*\* Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores. Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Para acreditar los cursos de Formación deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas y únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredita.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación.

#### OCTAVA. Calificación

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

La calificación final del proceso selectivo del Concurso-Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obteniendo en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudiría a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación.

#### NOVENA. Relación de personas aprobadas. Acreditación de requisitos exigidos. Formalización del contrato.

Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico y electrónico de la Corporación la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación, siendo la base para la constitución de una bolsa de trabajo para las situaciones que puedan producirse en los supuestos de incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, jubilación parcial, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas y otras contingencias o permisos que afecten a dicho personal.

Seguidamente, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de candidatos para su aprobación y posterior formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Las peticiones de revisión sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Gargallo.

El órgano competente procederá, una vez resueltas las peticiones de revisión, a la formalización del contrato, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y emitida resolución expresa en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la resolución de contratación a la persona candidata propuesta. No obstante, la persona propuesta por el Tribunal calificador deberá presentar, antes de su contratación, ante la Secretaría de la Corporación, los documentos acreditativos que se le requieran, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://gargallo.sedelectronica.es/board>).

La persona propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Gargallo, dando así cumplimiento a los establecido en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. La realización de dicho reconocimiento será obligatoria, y supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada, no presente la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base TERCERA o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado B) de la Base TERCERA, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación siguiéndose con este los mismos trámites hasta la formalización de la relación laboral.

También, si sin causa justificada, no se formalizará el contrato en el plazo máximo establecido, se entenderá que se renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación de aprobados.

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, si la hubiere, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta tanto se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### PERIODO DE PRUEBA:

Se incorporará en el contrato un periodo de prueba de 2 meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

#### DÉCIMA. Constitución y vigencia de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo por el Tribunal calificador, 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 en los supuestos de incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, jubilación parcial, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas y otras contingencias o permisos que afecten a dicho personal.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de mayor a menor, siendo la primera persona a llamar aquella que haya conseguido mayor puntuación.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos obtenidos en la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La referida bolsa, ordenada conforme a los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Alcaldía de la presente Corporación para su aprobación mediante resolución dictada al efecto y posterior publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://gargallo.sedelectronica.es/board>).

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 12:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 40 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Y en el plazo de cinco días naturales desde su requerimiento por la Administración, deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base TERCERA de esta convocatoria.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de TRES AÑOS, prorrogable por otro año más.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gargallo.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector 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; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones

Públicas; 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 Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

#### ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- El Municipio de Gargallo. Territorio. Población. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

Tema 2.- Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos.

Tema 3.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Derechos y deberes del empleado público.

Tema 4.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 5.- Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 6.- Organización del trabajo.

Tema 7.- Nociones básicas de albañilería,

Tema 8.- Nociones básicas de carpintería,

Tema 9.- Nociones básicas de fontanería

Tema 10.- Nociones básicas pintura.

Tema 11.- Nociones básicas de mecánica, soldadura y mecánica de automóvil.

Tema 12.- Redes y sistemas de alumbrado público.

Tema 13.- Electricidad y electrónica básicas.

Tema 14.- Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 15.- Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 16.- Materiales.

Tema 17.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 18.- Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 19.- Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 20.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 21.- Equipos de protección personal.

Tema 22.- Señalización de seguridad.

Tema 23.- La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 24.- Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios y viales.

#### ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARGALLO (TERUEL).

Don (Doña) \_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_.

#### EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, una plaza de Operario de Servicios Múltiples, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de GARGALLO y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la Base TERCERA para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen o, en su caso, justificación de su exención.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

(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 empleado público)

Que, presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos (Relacionar)

Por todo ello, SOLICITO,

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Operario de Servicios Múltiples reseñado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARGALLO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://gargallo.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

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 Alcalde 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 o, 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 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.

Gargallo, a 29 de noviembre de 2024.- El Alcalde, D. F. Javier Gargallo Ramos. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4263

ESCUCHA

Información pública del texto inicial del "CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE ENEL GREEN POWER Y EL AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTUACIONES DE FOMENTO DEL AUTOCONSUMO DENTRO DEL PROYECTO SOCIOECONÓMICO DESARROLLADO EN EL NUDO DE TRANSICION JUSTA MUDÉJAR 400KV".

Aprobado mediante Acuerdo en Sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento con fecha 19 de noviembre de 2024, el texto inicial del "CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE ENEL GREEN POWER Y EL AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTUACIONES DE FOMENTO DEL AUTOCONSUMO DENTRO DEL PROYECTO SOCIOECONÓMICO DESARROLLADO EN EL NUDO DE TRANSICION JUSTA MUDÉJAR 400KV", se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.