



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PASTRIZ

RESOLUCIÓN de 10 de abril de 2025, del Ayuntamiento de Pastriz, por la que se convoca concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de Peón de servicios múltiples de la plantilla de personal laboral.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2025, por medio del presente se hace pública convocatoria para la provisión de una plaza de Peón de servicios múltiples, mediante ingreso por el turno libre.

Bases de la convocatoria.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de una plaza de Peón de servicios múltiples de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pastriz, mediante concurso-oposición libre, de conformidad con la Oferta de Empleo del año 2024, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de enero de 2024 y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", número 27, de 3 de febrero de 2024.

1.2. Esta plaza está dotada con el sueldo correspondiente al grupo AP según Convenio colectivo del personal laboral de Ayuntamiento de Pastriz, complemento de destino nivel 10, jornada completa.

1.3. Las funciones propias de Peón de servicios múltiples incluirán, entre otros, los siguientes cometidos:

- Limpieza viaria y labores relacionadas.
- Limpieza de sumideros y red de alcantarillado.
- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales.
- Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes municipales y del utillaje.
- Mantenimiento de la red de agua: pequeños trabajos de fontanería que no presentan especial complejidad técnica. Lectura de contadores.



- Manejo de maquinaria de limpieza de titularidad municipal.
- Acondicionamiento y mantenimiento de jardines y zonas verdes, incluyendo poda, desbroces, tratamientos fitosanitarios y otras relacionadas con las anteriores utilizando la maquinaria e instrumentos que precisen.
- Mantenimiento, limpieza, conservación y sulfatado de las zonas comunes del cementerio municipal, así como los trabajos de preparación de sepulturas en el cementerio municipal.
- Vigilancia y control de la ocupación de vías públicas de acuerdo con las ordenanzas municipales para su efectivo cumplimiento.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales, dando cuenta a la Alcaldía de los daños o desperfectos que se apreciaren después de su utilización.
- Custodia de maquinaria y herramienta, así como de las llaves de las dependencias municipales y de edificios de titularidad municipal.
- Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos públicos y festejos, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados.
- Cualquier otro servicio complementario que le sea encomendado por la Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidas es este proceso selectivo, las personas aspirantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 de la 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
- f) Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios, nivel básico.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente, en concepto de derechos de examen.

2.2. Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Tercera.- Instancias.

3.1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

3.2. Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Pastriz y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la Sede electrónica (<https://pastriz.sedelectronica.es>) o bien por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 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 será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el "Boletín Oficial de Aragón" y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" (BOPZ).

3.4. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada.
- c) Fotocopia del permiso de conducción.



- d) Fotocopia del carné de manipulador de productos fitosanitarios.
- e) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.
- f) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 6 euros por transferencia bancaria en la cuenta a nombre del Ayuntamiento en Ibercaja, ES29 20850363120330071598 o en Caja Rural, ES7631910151746633416323.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en la Sede electrónica y el Tablón de edictos de la Corporación, y en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en la Resolución citada en el párrafo anterior, la composición del Tribunal. Esta Resolución se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en la Sede electrónica y en el Tablón de edictos de la Corporación y dicha publicación servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Las sucesivas publicaciones de los actos derivados de estas pruebas selectivas se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinta.- Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal de selección será nombrado mediante resolución de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.



5.2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, además de sus suplentes, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de selección 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/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.5. Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.6. El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de órganos colegiados.

5.7. Las asistencias de los miembros del Tribunal se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

Sexta.- Sistema de selección.

6.1. El procedimiento selectivo será el concurso-oposición.

La fase de oposición será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.



6.2. Fase de oposición:

La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 60 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno. Los aspirantes deberán acudir con DNI y bolígrafo azul en el primer ejercicio y con ropa de trabajo y DNI en el segundo ejercicio.

Los ejercicios serán los siguientes:

- a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre el contenido del temario que figura en el anexo II de las presentes bases, en un tiempo máximo de treinta minutos. El cuestionario de preguntas contendrá, además, otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio. La puntuación máxima será de 30 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 15 puntos.

Cada respuesta se valorará a razón de 1 punto. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,20 puntos por cada respuesta errónea. Las respuestas en blanco no penalizarán en ningún caso.

- b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de tres pruebas de carácter práctico en relación con las funciones del puesto de trabajo, conforme al temario que figura en el anexo II de las bases. Este ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos (10 puntos por cada prueba), siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

6.3. Fase de concurso:

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos.

Los méritos a valorar en esta fase serán los siguientes:

- a) Experiencia: Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados a la Administración Pública en puestos de trabajo de peón de servicios múltiples o de trabajo similar a razón de 0,45 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa.



- Servicios prestados a empresas privadas en puestos de trabajo similares: 0'22 puntos por cada mes completo de servicio, a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública, en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, la denominación de la plaza y las funciones desarrolladas y la jornada de trabajo y vida laboral actualizada. En caso de servicios en empresa privada, deberá presentarse certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios, el contenido del puesto de trabajo y la jornada de trabajo y vida laboral actualizada. Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al periodo de tiempo de servicios alegado.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, se presumirá que ésta es la menor de las aportadas por cualquiera de los aspirantes.

b) Titulación académica. Se valorará estar en posesión de cualquier titulación superior a la exigida para participar en las pruebas con una puntuación de 5 puntos por título, con un máximo de 5 puntos.

Para acreditar este mérito deberá aportarse copia del título.

c) Formación: Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, con un máximo de 15 puntos.

- Cursos entre 10 y 50 horas: 0,2 puntos.
- Cursos entre 51 y 100 horas: 0,3 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,5 puntos.

No se valorarán actualizaciones de cursos aportados.

Para acreditar este mérito, deberá aportarse copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos. En el caso de que no consten las horas, no se valorarán.



Séptima.- Calificaciones provisionales y definitivas de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

7.1. Después de la realización de cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición, la Secretaría del Tribunal hará pública en la sede electrónica y en el Tablón de edictos municipal.

Los aspirantes incluidos en dicha lista de clasificación del ejercicio de la fase de oposición dispondrán de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

7.2. Una vez resueltas por el Tribunal, en su caso, las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la calificación provisional obtenida por los aspirantes en cada fase, publicará la calificación definitiva del correspondiente ejercicio de la fase de oposición en la Sede electrónica y Tablón de edictos municipal e incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan realizado dicho ejercicio, ordenandos de mayor a menor puntuación obtenida en el correspondiente ejercicio.

Octava.- Calificaciones provisionales y definitivas de la fase de concurso.

8.1. La calificación provisional de la fase de concurso será publicada por el Tribunal en la Sede electrónica municipal y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. Los aspirantes incluidos en dicha lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para hacer alegaciones.

8.2. El Tribunal una vez resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas por los aspirantes, publicará la calificación definitiva de la fase de concurso en la sede electrónica y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Novena.- Calificación final del proceso selectivo.

9.1. La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación definitiva del único ejercicio de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la calificación definitiva de la fase de concurso.

9.2. Para dirimir empates se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.



- En el supuesto de que persistiere el empate, se establecerá una prueba práctica adicional y, si persiste el empate, se realizará sorteo.

Décima.- Propuesta de contratación.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, y propondrá a la Alcaldía la contratación para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El Tribunal elaborará una Bolsa de trabajo con los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible contratación en caso de que el aspirante seleccionado, por renuncia o cualquier otra causa, no formalice la contratación.

Undécima.- Presentación de documentación y formalización contrato.

11.1. En el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación final, el aspirante propuesto aportará ante la Secretaría del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base segunda de la convocatoria, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada.
- b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecido en la legislación vigente.
- 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.
- d) Acta de acatamiento de las Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.



11.2. La contratación se efectuará por resolución de Alcaldía que será notificada al interesado, quien deberá tomar suscribir el contrato en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación.

Duodécima.- Formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

12.1. La bolsa de trabajo que se apruebe tendrá como finalidad agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal del Ayuntamiento de Pastriz, correspondientes a bajas de puestos de trabajo de naturaleza laboral, que por circunstancias o atendiendo a programas temporales surjan en dicha Corporación, todo ello siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos al Ayuntamiento y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto del correspondiente proceso selectivo de esta convocatoria.

En ningún caso la mera pertenencia a la reseñada bolsa de trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Pastriz considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado al efecto.

12.2. La bolsa de trabajo prevista en las presentes bases entrará en vigor desde el mismo día en el que se apruebe, lo que conllevará asimismo la anulación de cuantas bolsas de trabajo respecto de esa categoría se hallasen vigentes.

12.3. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.
- En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. No obstante, y por razones de urgencia, se podrá realizar la gestión con varios aspirantes a la vez, cumpliendo el orden establecido en la bolsa en cuanto a la espera de respuesta de los interesados. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.



- El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar.

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

Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes circunstancias y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada. En caso de que deje de trabajar debe ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento para volver a activarse en la lista. Mientras tanto se entenderá que continúa trabajando y constará en la bolsa en situación de "inactivo".
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de 3 años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento, sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que anteriormente se detallan, no



será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

12.4. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La no aportación de la documentación que pueda ser requerida al aspirante para suscribir el contrato, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.
- b) No comparecer a la contratación dentro del plazo establecido en estas bases.
- c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».

Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen a la contratación, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

12.5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Decimotercera.- Impugnación y supletoriedad.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Pastriz, 10 de abril de 2025.- El Alcalde, Jose Miguel Ezquerra Calvo.



ANEXO I. Modelo de solicitud

Datos de la convocatoria:

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____
Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____
D.N.I.: _____ Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
C.P.: _____ Teléfono contacto: _____
Correo electrónico: _____

EXPONE:

1.- Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Peón de servicios múltiples de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pastriz, mediante concurso-oposición libre.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.- Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del título académico.
- Fotocopia del carné de fitosanitarios.
- Fotocopia del carné de conducción.
- Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen.

4.- Que declara bajo su responsabilidad:

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

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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.

Por todo lo expuesto, SOLICITA: La admisión en el proceso selectivo mencionado.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRIZ



ANEXO II. Programa

Tema 1º.- Constitución Española de 1978. Principios que informan la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades pública en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.

Tema 2º.- La Comunidad Autónoma de Aragón. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización institucional. Las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3º.- El municipio en el régimen local. Competencias municipales. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.

Tema 4º.- El personal al servicio de las Corporaciones locales. Clases. Derechos y Deberes.

Tema 5º.- Conocimiento del municipio de Pastriz. Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, fiestas.

Tema 6º.- Ordenanzas generales y fiscales del Ayuntamiento de Pastriz.

Tema 7º.- Trabajos de albañilería. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 8º.- Trabajos de carpintería, cristalería y persianas. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 9º.- Trabajos de pintura. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Herramientas y materiales.

Tema 10º- Trabajos de fontanería, saneamiento y calefacción. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas en calefacción y agua caliente central. Circuitos de calefacción por agua caliente. Bombas de calor.



Tema 11º.- Trabajos de electricidad. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento en instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Esquema básico de una instalación eléctrica. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 12º.- Trabajos de jardinería. Conocimientos generales. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Métodos, sistemas y épocas adecuadas para las tareas de mantenimiento y conservación. Instalación de red de riego. Control de plagas y enfermedades en jardinería. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 13º.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones.

Tema 14º.- Mantenimiento básico de vehículos. Cuidados periódicos.

Tema 15.- Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los operarios de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 16º.- La Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.