



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO

830

ANUNCIO

Resolución de la Alcaldía por la que se aprueban las bases y se convocan las pruebas para la selección de un alguacil operario de servicios múltiples por concurso-oposición, en régimen de contrato temporal de sustitución o interinidad hasta que se cubra reglamentariamente del Ayuntamiento de Loporzano.

BASES Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE UN ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE CONTRATO TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN O INTERINIDAD HASTA QUE SE CUBRA REGLAMENTARIAMENTE.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	LABORAL TEMPORAL
Titulación exigible	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN
Nº de vacantes	UNA

Funciones a desempeñar:

- 1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas y demás edificios municipales.
- 2.- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- 3.- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- 4.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- 5.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
- 6.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- 7.- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
- 8.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- 9.- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- 10.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- 11.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.



12.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal de sustitución o interinidad hasta que se cubra reglamentariamente, a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, en horario de 7,30 a 15,30 (este horario podría verse afectado si las condiciones del puesto así lo requirieran). Se establece la especial disponibilidad horaria de esta plaza para poder atender fuera de los días señalados y del horario normal las posibles contingencias que pudieran producirse.

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: importe bruto mensual 1.500,00 €. Y dos pagas extraordinarias de 1.000,00€ brutos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de quince días, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada.

TERCERO. Condiciones de Admisión de 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:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer certificado de escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- f) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, 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 al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la



publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón electrónico del Ayuntamiento de Loporzano.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- *Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- *Fotocopia del permiso de circulación en vigor de clase B.
- *Fotocopia de la titulación requerida .
- *Documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tomada en cuenta.
- * Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

QUINTO. 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. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación y alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna las alegaciones podrán ser entendidas como desestimadas.

Por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que* habrán de realizarse las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con, al menos, veinticuatro horas de antelación.

SEXTO. 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.

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

El Tribunal calificador estará compuesto por tres miembros (Presidente y **dos** vocales uno de los cuales hará de Secretario) nombrados por la Alcaldía de entre los empleados públicos de la propia entidad local u otras de las que se solicite colaboración para este fin; con la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de grupo o categoría igual o superior a la plaza convocada.



Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

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.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, y constará de II fases: Oposición (prueba teórica y prueba práctica) y concurso (valoración de los méritos profesionales y de formación).

FASE OPOSICIÓN.

Los aspirantes realizarán dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primera prueba: Prueba por escrito que consistirá en responder a dos cuestionarios de preguntas tipo test, relacionadas con el desempeño de las funciones propias del puesto. Puntuación máxima de esta prueba: 20 puntos.

. Primera parte de la primera prueba: test psicotécnico (donde se miden habilidades sociales, capacidad de trabajo en comunidad y empatía). Este test será eliminatorio. Puntuación máxima: 10 puntos. Siendo necesaria para superarla obtener un mínimo de 5 puntos

. Segunda parte de la primera prueba: test sobre aspectos del puesto para demostrar aptitudes exigidas (preguntas sobre aspectos prácticos: albañilería, fontanería, localización de fincas y caminos, conocimiento del territorio). Puntuación máxima: 10 puntos. Siendo necesaria para superarla obtener un mínimo de 5 puntos

Segunda prueba – parte práctica: Consistirá en la realización de varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto.

Puntuación máxima de esta prueba: 30 puntos. Incluirá:

- Ejercicio práctico de orientación, conocimiento de catastro y conocimiento del territorio. Puntuación máxima: 10 puntos.

- Supuesto sobre capacidad de organización del trabajo considerando la ubicación de todos los núcleos de población del municipio y atendiendo al criterio de optimización del trabajo. Puntuación máxima: 10 puntos.

- Prueba práctica sobre el manejo y mantenimiento de herramientas, maquinaria y técnicas de trabajo relacionadas con los cometidos del puesto. Puntuación máxima: 10 puntos.

Cada ejercicio de la fase de oposición será calificado como máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La suma de las calificaciones de todos los ejercicios de la fase de oposición sumará un total de 50 puntos.



FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes que hayan superado la primera fase de las pruebas teóricas y prácticas, les serán tenidos en cuenta los méritos que hayan acreditado junto con las instancias, de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos profesionales: Se reconocerá 6 puntos por cada año trabajado a aquellas personas que acrediten haber desempeñado puesto igual o similar en la Administración Pública o en gremios útiles para el puesto (fontanería, albañilería, electricidad, etc), hasta un máximo de 50 puntos.

Formación: El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas relacionados e impartidos por organismos oficiales y relacionados con la tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,1 puntos/hora por curso hasta un máximo de 50 puntos.

Se contarán 10 puntos más por estar en posesión del permiso específico para remolques .

B) DESARROLLO DEL PROCESO

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; comenzándose el ejercicio por la fase de oposición en el orden de pruebas ya mencionado, y pudiendo desarrollarse de forma continuada en el mismo día o, por acuerdo del Tribunal, en días sucesivos.

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

Los méritos de la fase de concurso deberán acreditarse en la siguiente forma:

. Méritos profesionales: Certificación o copia de la misma, donde conste categoría profesional y Administración Pública, o empresa, donde se hayan prestado los servicios y periodos.

. Formación: Copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

. Copia del permiso específico de remolques.

OCTAVO. Calificación

La puntuación de los ejercicios de la fase de oposición será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

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

En caso de empate tras la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo, a la mejor puntuación en el primer examen, y si se sigue manteniendo el empate con la aplicación de ese criterio, se acudirá, sucesivamente, a la mejor puntuación en el segundo, o mayor puntuación en los méritos de experiencia profesional. Si aun así persistiese se acudirá a la celebración de sorteo en acto público ante el Tribunal.



NOVENO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato laboral previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

DÉCIMO. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir esta plaza u otras necesidades de empleo temporal. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

UNDÉCIMO. Incidencias. Recursos.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; así como el resto de normativa de aplicación a la selección de personal laboral empleado público.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca; o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta dentro de Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.



A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de operario de servicios múltiples conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida . certificado de escolaridad equivalente
- Estar en posesión del carnet de conducir B
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
?He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	<i>Ayuntamiento de Lorzano</i>
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en cumplimiento de una obligación legal el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://lorzano.sedelectronica.es



FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO

Loporzano, 1 de marzo de 2022. El Alcalde, Jorge Luis Bail.