

## **ANUNCIO OFICIAL BOPZ – 12 DE MAYO DE 2008**

*RESOLUCION de 22 de enero de 2008 de la Alcaldía-Presidencia de Pinseque, por el que se vuelve a iniciar el proceso selectivo que se convocó por resolución de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2007 y que fue publicado en el BOPZ núm. 58, de fecha 13 de marzo de 2007, y en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 80, de fecha 3 de abril de 2007, para proveer cuatro plazas de operarios de servicios múltiples por el sistema de concurso-oposición libre, y se modifican, amplían y suprimen algunas de las bases de la convocatoria.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2008, aprobó la modificación de las bases de la convocatoria para cubrir cuatro plazas de operarios de servicios múltiples, cuyo contenido es el siguiente:

*Primera. Número, denominación y características de las plazas convocadas.*

— Es objeto de las presentes bases de la convocatoria la provisión de cuatro plazas de operarios de servicios múltiples incluida en la plantilla de personal laboral, por el sistema de concurso-oposición libre.

Los candidatos seleccionados serán contratados en régimen laboral fijo, previo período de prueba de tres meses, aplicándose el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Pinseque.

La jornada de trabajo será la dispuesta en la relación de puestos de trabajo.

Las tareas a desempeñar comprenden las siguientes:

- a) Mantenimiento de vías públicas y mobiliario urbano.
- b) Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
- c) Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.
- d) Realización de transportes de escasa entidad y corto recorrido.
- e) Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en edificios y servicios municipales.
- f) Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.
- g) Aquellas otras funciones de peón, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

*Segunda. Requisitos de los aspirantes. —*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, según establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los 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.

- e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España, de acuerdo con el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación en España y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias de la plaza de peón de servicios múltiples.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

*Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.* — Las solicitudes 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 al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Pinseque, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, 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 BOPZ y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Los derechos de examen serán de 6 euros, excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y desempleados, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes.

La instancia deberá ir acompañada por:

—Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

—Documentos que acrediten la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

—Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 6 euros, y que deberá ingresarse en la siguiente cuenta: 2085-0415-69-0100698278.

*Cuarta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del tribunal.

#### Quinta. *Tribunal.*

1.º El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

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

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

3.º La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.º 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.

5.º El tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.º El tribunal que juzgará los ejercicios de la oposición estará constituido por los siguientes miembros:

—Presidente.

—Secretario.

—Cuatro vocales.

#### Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección:

1.º El proceso selectivo constará de dos fases:

• Fase de concurso: Se establece el siguiente baremo de méritos:

a) Servicios prestados.

Por servicios prestados a la Administración Local como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral en puesto de operarios de servicios múltiples, por cada año completo o fracción superior a seis meses: 1 punto.

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario de carrera, Funcionario Interino o contratado laboral en puesto de operarios de servicios múltiples, por cada año completo o fracción superior a seis meses: 0,5 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de servicios prestados no podrá ser superior a 3 puntos.

b) Formación:

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir y que hayan sido organizados por instituciones oficiales:

—Por cada curso de al menos 40 horas lectivas: 0,50 puntos.

—Por cada curso con una duración de 20 a 39 horas lectivas: 0,25 puntos.

—Por cada curso con una duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 2 puntos.

Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán

indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquélla y de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada/cotejada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

b) El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas deberá justificarse inexcusablemente mediante certificado de vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, éste ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de edictos del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en el medio citado anteriormente

• Fase de oposición:

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario superar el primero para pasar al siguiente, tendrán carácter de prueba única y, por tanto, podrán realizarse dentro del mismo día, si el tribunal lo estima conveniente.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con tres respuestas alternativas, no inferior a quince preguntas relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

El primer ejercicio tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio (de carácter práctico): Será propuesto igualmente por el tribunal, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con el perfil y funciones de la plaza además de, en su caso, aspectos generales de la misma. Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

2.º Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada.

Séptima. *Calificaciones.* — La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en:

a) Segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Primer ejercicio de la fase de oposición.

Octava. *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.* — Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- 1) Fotocopia compulsada del DNI
- 2) Declaración jurada de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad.
- 3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- 4) Certificado médico.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cumplidos los requisitos precedentes, el presidente de la Corporación efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán firmar el contrato correspondiente en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Novena. *Listas de espera.*

1.º En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar las pruebas del proceso selectivo, a las listas de espera, con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc., de sus titulares, por el tiempo que duren éstas. Esta lista de espera tendrá vigencia hasta que se haya efectuado una nueva convocatoria y creado una nueva lista de espera y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

2.º El tribunal de selección actuante procederá a confeccionar la lista de espera con todos aquellos opositores que habiendo manifestado su voluntad de acceder a la misma y que hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición.

3.º El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, se aplicarán para dirimirlo los criterios establecidos para la selección de personal.

La lista de espera se aprobará mediante Decreto de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. *Legislación aplicable.* — Esta convocatoria se rige por este pliego de bases; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 23/1989, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Pinseque.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el BOPZ, así como el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Pinseque, 17 de marzo de 2008. — El alcalde, Gabriel Gaya Manero.

## ANEXO I

### *Modelo de instancia*

Datos de la convocatoria:

Plaza: .....

Convocatoria en el BOE de fecha .....

Bolsa de trabajo: SI

NO

Datos del aspirante:

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

DNI número: .....

Fecha de nacimiento: .....

Domicilio: (calle, plaza, número, piso): .....

Municipio: .....

Código postal: .....

Provincia: .....

Teléfono de contacto: .....

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

—Fotocopia del DNI o documento de renovación.

—Documentos que acrediten la titulación exigida, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

—Justificante de abono de los derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria.

(Lugar, fecha y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE.

## ANEXO II

### *Temario*

### *Materias comunes*

Tema 1. La Constitución española de 1978; estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio. Concepto. Elementos.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Promoción profesional. Situaciones administrativas. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. El convenio colectivo del Ayuntamiento de Pinseque.

Tema 5. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones.

### *Materias específicas*

Tema 6. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas: descripción, uso y mantenimiento. Trabajos de peón en una obra. Preparación de material. Materiales de construcción.

Tema 7. Conceptos básicos sobre electricidad. Herramientas y útiles: descripción, uso y mantenimiento. Trabajos de peón en obras de electricidad. Materiales y obras de electricidad.

Tema 8. Conceptos generales sobre fontanería. Herramientas y útiles: descripción, uso y mantenimiento. Trabajos de peón en obras de fontanería. Materiales y obras de fontanería.

Tema 9. Conceptos generales sobre pintura de edificios, locales e instalaciones municipales. Herramientas para aplicar y quitar pintura: limpieza y conservación.

Tema 10. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual.