

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.617

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

En cumplimiento de lo dispuesto en resolución de Alcaldía núm. 173, de 12 de noviembre de 2018, por la que se aprueba la oferta de empleo público del año 2018, y del acuerdo de Pleno de fecha 31 de julio de 2018 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, la Junta de Gobierno Local, en sesión de 13 de febrero de 2019, aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO, Y CREACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Dar cumplimiento a la consolidación y estabilización del empleo público, en cumplimiento de lo que establece el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, mediante oferta de empleo público, publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 237, de 10 de diciembre de 2018, se procede a la convocatoria del correspondiente concurso-oposición para la provisión de tres plazas de operario de servicios múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, así como la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir en los puestos de operario de servicios múltiples previstos en la plantilla de personal y vigente valoración de puestos de trabajo con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

El sistema de selección es el concurso-oposición, atendiendo a la conveniencia que el personal de las bolsas cuente con conocimientos y experiencia en los cometidos y tareas que se les encomienden.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la valoración de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de las plazas objeto de convocatoria.

Régimen de contratación es la de contrato laboral de duración indefinida (personal fijo) a jornada completa.

Las funciones que tiene encomendadas la plaza referida son las siguientes:

1. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
2. Limpieza de calles y sulfatado de hierbas.
3. Limpieza, poda, regado y cuidado de los jardines y árboles. Se incluyen los jardines, césped y árboles y zona deportiva de las piscinas municipales y campo de fútbol.
4. En la época de piscinas, llevar el control de las mediciones de cloro pH, sólidos en suspensión, ácido, transparencia, turbidez y ciclos de depuración y renovación del agua, y preparación para el invierno.
5. Lectura de contadores de agua.
6. Practicar las notificaciones y citaciones que le encomiende el alcalde o secretario, al igual que el personal del Juzgado de Paz y Registro Civil.
7. Atención al servicio de calefacción y demás instalaciones del Ayuntamiento, escuelas y demás edificios municipales.
8. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos, llevando inventario de los mismos.



9. Limpieza y mantenimiento del cementerio municipal.
10. Quema de restos de poda y cementerio en época que se pueda hacer y con la autorización correspondiente.
11. Vigilancia y control de los servicios de agua, alcantarillado, alumbrado público comunicando al alcalde o secretario las incidencias. Mantenimiento de las bocas de riego e incendio, así como los imbornales de la travesía.
12. Limpieza de pistas deportivas y frontón.
13. Limpieza y ordenación del almacén municipal.
14. Pequeñas obras de mantenimiento en albañilería, fontanería y electricidad en instalaciones municipales.
15. Acompañará al técnico municipal y a los técnicos de otras instituciones en visitas de inspección o comprobación.
16. Acompañará a los miembros de la Corporación en sus funciones públicas cuando así lo requieren.
17. Acompañar a máquinas de arreglo de caminos.
18. Mantenimiento de las fuentes, control del abastecimiento de agua del depósito y fuentes, así como el control del alumbrado público.
19. Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales, deportivas y cualquier otro trabajo afín a la categoría de puesto que le sean encomendados por el alcalde y son necesarios por razón del servicio, así como la limpieza y mantenimiento del material usado en las fiestas.
20. Conducción de vehículos con permiso B.
21. Cualquier otra tarea que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir, entre otros, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español o nacional de algún estado miembro de la Unión Europea o nacional del algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sean de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles de los nacionales del algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, y el cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo, se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y poder acceder al mercado laboral. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

c) Tener cumplidos 18 años y no exceder en su caso 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 órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer para empleos o cargo públicos por resolución.

e) Estar en posesión de Certificado de Estudios Primarios, título de Graduado Escolar, título en Educación Secundaria o (equivalente) Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación: además se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

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 opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 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 extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La solicitud que se presentará en el modelo que se incorpora a las presentes bases deberá ir acompañada por:

- Fotocopia DNI o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración de la fase de concurso.

—Tasa: Los derechos de examen serán de 6 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 2. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa podrá realizarse en las cuentas de las entidades bancarias colaboradoras en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

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

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base tercera.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En la misma resolución o en otra independiente se fijará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del tribunal de selección, junto con la relación de candidatos definitivamente excluidos que serán publicados, además de en el tablón de anuncios y la web municipal, en el BOPZ.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento. 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, 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.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidentencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente,



el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. El órgano de selección estará compuesto por un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales tendrá las funciones de secretario, cada uno contará con un suplente. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

5.2. Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

5.4. El tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente. En los supuestos de indisciplina y/o desobediencia al tribunal o cualquier otra actuación del aspirante ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas podrá resolverse la descalificación de este, dejando constancia en acta.

5.5. Serán de aplicación a los miembros del tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Desarrollo del proceso.*

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de dos ejercicios relacionados con las funciones propias del puesto convocado. La valoración de cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos en cada uno de ellos de tal manera que los aspirantes que no obtengan 5 puntos en cada uno de ellos quedarán eliminados.

6.1.1. *PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba teórica tipo test con un mínimo de veinte preguntas, con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre el temario del anexo II. La duración máxima de la prueba será determinada por el tribunal que podrá introducir preguntas de reserva que sustituyen aquellas preguntas que puedan ser anuladas. Las contestaciones correctas se valorarán con 1 punto; las contestaciones erróneas restarán 0,25 puntos y las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de 0 a 10 puntos, quedando eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

6.1.2. *SEGUNDO EJERCICIO:* Con los aspirantes que superen la prueba teórica se realizarán una o varias pruebas de carácter teórico-práctico determinadas libremente por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñaren el puesto de trabajo, pudiendo revestir la forma de ejercicios escritos y/o prácticos. En el caso de que la forma fuera la de ejercicio escrito, el tribunal de valoración deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

OPB

En la valoración del ejercicio el tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la misma. En la calificación del segundo ejercicio, la puntuación vendrá determinada mediante la suma de las puntuaciones de los miembros del tribunal conforme a las siguientes reglas: Una vez fijada una nota media inicial derivada de la media de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, se eliminarán las notas que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, constituyendo la nota definitiva del segundo ejercicio la media de las calificaciones que no hayan sido eliminadas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de ambos ejercicios.

6.2. FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos previstos a continuación. La puntuación máxima en esta fase no excederá de 4,5 puntos. El tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

6.2.1. Experiencia laboral, hasta un máximo de 1,5 puntos:

a) Por cada mes prestando servicios como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (indefinido o temporal) en el sector público a tiempo completo, operario de servicios múltiples en actividades análogas a los del puesto objeto de selección se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes completo de trabajo acreditado, con un máximo de 1,5 puntos. Se acumularán los días trabajados y se extrapolarán a meses completos.

b) Tiempo de servicios prestados en empresas del sector privado desempeñando un puesto de trabajo de operario de servicios múltiples en actividades análogas a los del puesto objeto de selección o equivalente se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes completo de trabajo acreditado, con un máximo de 1,5 puntos. Se acumularán los días trabajados y se extrapolarán a meses completos.

Los períodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas (37,5 horas semanales). No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de operario de servicios múltiples y/o en actividades que no sean análogas a los puestos a cubrir y reguladas en la base primera de esta convocatoria.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios mediante contratos de formación o becario.

6.2.2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 1 punto. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto:

- Diplomado universitario o equivalente a efectos académicos o titulación superior: 1 punto.
- Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 0,50 puntos.
- Bachiller o equivalente a efectos académicos: 0,30 puntos.
- Ciclo formativo de grado medio: 0,20 puntos por cada título.

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.

6.2.3. Formación, hasta un máximo de 2 puntos por cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria:

• Por la asistencia a cursos de formación que tengan relación con los cometidos a desarrollar por un empleado municipal adscrito a un puesto operario de servicios múltiples con un mínimo de ocho horas, se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación hasta un máximo de 200 horas por curso.

6.3. Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

BOFN

- Los del apartado 6.2.1: Para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el período de prestación de servicios. Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o período de prestación efectiva de servicios.

En el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y certificación en la que se haga constar lo previsto en el párrafo anterior. En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado, fecha de contratación e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A los efectos de este proceso selectivo se entenderá como tiempo prestado como operario los contratos de trabajo cuyo grupo de cotización sea el 10.

En el supuesto de sucesión de contratos como consecuencia de la prórroga de estos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos períodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los períodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

- Los méritos correspondientes a titulaciones académicas del apartado 6.2.2, se justificarán mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original.

- Los del apartado 6.2.3, mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación. Solo se admitirán cursos de formación organizados por una Administración pública u organismo público u oficial u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a planes de formación. También se admitirán los cursos organizados e impartidos por centros públicos de formación ocupaciones o de formación para el empleo de centros homologados. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación. No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

- Los méritos correspondientes a titulaciones oficiales 6.2.2 y formación 6.2.3 se justificarán de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso.

6.4. El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los allegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de



la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Séptima. — Calificación.

7.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso y solo se otorgará a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas. El resultado de aquellos candidatos que no hayan superado el proceso selectivo será el de no apto.

7.2. En caso de empate se establecen los siguientes criterios de preferencia:

- a) En primer lugar tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición (prueba teórico-práctica).
- b) En segundo lugar a aquel que haya obtenido más puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición (prueba teórica).
- c) En tercer lugar al que mayor número de días de experiencia profesional acredite.

Octava. — Relación de aprobados y formación de la bolsa de empleo.

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. Dicha relación se elevará al alcalde-presidente propuesta de los candidatos seleccionados para la formalización de los contratos, 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 alcalde-presidente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En la misma resolución aprobará la bolsa de empleo prevista en el artículo 1, que tendrá una vigencia indefinida, con actualización de méritos cada dos años. No obstante, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de esta.

De efectuarse el llamamiento para ser contratado incluido en la bolsa habrá de seguir manteniendo los requisitos señalados en estas bases.

Novena. — Presentación de documentos y contratación del candidato seleccionado.

9.1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

c) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

d) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso. Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración pública u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



9.3. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar el contrato de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4. Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado apto o no apto. Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado no apto decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación, siendo causa específica de resolución del contrato en el supuesto de que este ya se hubiera formalizado con anterioridad a la emisión del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

9.5. Los aspirantes propuestos deberán incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, el cual no debe ser superior a un mes a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación.

9.6. Si no se incorporara en el plazo señalado sin causa justificada y documentada, o el candidato seleccionado renunciara de su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, la Alcaldía procederá a seleccionar como candidato al siguiente que haya superado las pruebas selectivas de los integrantes de la bolsa de empleo por orden puntuación.

Décima. — *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

10.1. Los integrantes de la bolsa de trabajo tendrán una mera expectativa de derecho a ser nombrados en aquellos casos que el Ayuntamiento tenga necesidad de efectuar contrataciones temporales.

10.2. Los integrantes de la bolsa de trabajo en la solicitud que presenten deberán comunicar al departamento de contratación del Ayuntamiento un correo electrónico y número de teléfono móvil o fijo al que serán llamados en caso de necesidad de contratación, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. En caso de carecer de alguno de esos medios lo señalará expresamente en la solicitud. Producida una vacante o la necesidad de proceder a la sustitución transitoria de uno de los puestos a cubrir, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará utilizando los citados medios mediante llamamientos realizados en tres ocasiones en un mismo día y con un intervalo mínimo de cinco horas entre el primer y último llamamiento.

La falta de respuesta o el rechazo al llamamiento sin motivo debidamente justificado, conllevará que dicho candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa. Rechazar en dos ocasiones el llamamiento supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

10.3. Los aspirantes a ser nombrados o contratados deberán presentar en el plazo de cinco días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la base 2.^a de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

—Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.

—Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso. La no aportación de la documentación o la realización de los actos precisos para formalizar el nombramiento en el plazo señalado implica que el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa que en ese momento corresponda. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

10.5. Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado apto o no apto. Este reconocimiento no se realizará si, habiendo sido declarado apto con ocasión de un primer nombramiento, el integrante de la bolsa vuelve a ser llamado dentro del año siguiente a tal declaración. Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado no apto decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

10.6. Si el aspirante se encontrara en activo en el momento del llamamiento, y acreditará debidamente tal extremo, conservará su derecho en la bolsa para posteriores llamamientos.

10.7. Supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, además de los supuestos mencionados anteriormente:

a) Sanción disciplinaria que implique la extinción o revocación de la relación funcional.

b) Aquellos aspirantes que, una vez nombrados y durante la vigencia de la relación, renuncien voluntariamente a su condición de interinos.

c) Incurrir en dos ocasiones en la conducta señalada en el último párrafo del apartado tercero de esta base, salvo que se acrediten causas de fuerza mayor.

Undécima. — Incidencias y ley reguladora del concurso-oposición.

11.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; Ley 7/1985, de 2 de abril, y disposiciones del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

11.3. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que solo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

11.4. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos



meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

San Mateo de Gállego, a 21 de febrero de 2019. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

ANEXO I

Solicitud y declaración responsable

Base 2.ª del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de operario de servicios múltiples mediante concurso-oposición vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y creación de bolsa de empleo

Nombre y apellidos: DNI:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Localidad: Provincia: Código postal:
 Correo electrónico: Teléfono:

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de un proceso selectivo para la contratación de tres plazas de operario de servicios múltiples SOLICITA participar en el referido procedimiento.

A tal efecto DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que cumplo con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria citadas y, en concreto:

- a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación específica para el puesto, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia del título académico exigible para el puesto de trabajo.
- c) Fotocopia de los documentos que justifican los méritos a valorar en la fase de concurso (certificaciones expedidas por Administraciones públicas, vida laboral, contratos, cursos, titulaciones académicas adicionales).
- d) Justificante de abono de la tasa de derechos de examen.

En San Mateo de Gállego, a, de de 2019.

Fdo.:

ANEXO II

Temario del proceso selectivo para de tres plazas de operario de servicios múltiples

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales y libertades públicas de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. La organización municipal. Los órganos necesarios y complementarios. Las competencias y servicios municipales.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: clases. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 5. Competencias matemáticas y lingüísticas básicas.

Tema 6. El municipio de San Mateo de Gállego: Núcleos de población y callejero de San Mateo de Gállego. Edificios e instalaciones municipales susceptibles del servicio de brigada en San Mateo de Gállego. Características generales.

Tema 7. Conceptos básicos de limpieza pública, albañilería, jardinería, fontanería y carpintería.

Tema 8. Conceptos básicos de mantenimiento: de captación, redes de agua y alcantarillado, depósitos y plantas de tratamiento de agua. Lectura de contadores.

Tema 9. Normas generales sobre productos. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos químicos utilizados. El etiquetado de los productos y otras medidas preventivas, acciones curativas ante sus afecciones.

Tema 10. Los residuos derivados del trabajo, buenas prácticas ambientales.

Tema 11. Organización y control del servicio de brigada. Equipos de trabajo. Funciones del personal de brigada. Cuidado del material y mantenimiento de útiles, herramientas y maquinaria.

Tema 12. Conocimiento de herramientas, utensilios y maquinarias básicas en trabajos de limpieza pública, jardinería, albañilería, carpintería, fontanería y electricidad.

Tema 13. Conceptos básicos de seguridad en el trabajo de operario de servicios varios encomendados. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de operario de servicios múltiples. Riesgos específicos. Protección personal. Higiene y ergonomía. Peligros en alturas y prevención de accidentes.

Tema 14. Decreto 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

Tema 15. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano: parámetros mínimos y máximos en cloro en salida de ETAP y en redes de distribución. Protocolos de control y actuación.