

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 8155

### AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

*ANUNCIO relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 10 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Calatorao, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir plazas vacantes en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión de 10 de noviembre de 2022 (previa negociación en mesa general negociadora de 4 y 10 de noviembre de 2022) las bases y la convocatoria que han de regir la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso-oposición de las plazas incluidas en la oferta de empleo público de estabilización del año 2022, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de peón de jardinería (reconvertido a operario de servicios múltiples con funciones de enterrador)/dos plazas de empleadas de la limpieza, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha de 17 de mayo de 2022, publicado en el BOPZ núm. 115, de fecha 24 de mayo de 2022.

1.2. Dicha/s plaza/s viene/n siendo ocupada/s con carácter temporal de forma ininterrumpida, reuniendo las siguientes características:

Denominación puesto	Grupo	Plazas	Jornada
	clasificación/ categoría laboral		
Operario de servicios múltiples con funciones de enterrador (antes peón de jardinería)	E/AP	Una	J. completa (37,5 horas/semanales), con turnos de fin de semana
Empleadas de la limpieza	E/AP	Dos	Una J. completa (37,5 horas/semanales) Una J. parcial (21 horas semanales)

1.3. El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

1.4. Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.



d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Grupo/Subgrupo	Titulación
<b>Empleadas de la limpieza</b> Agrupación Profesional D.A. 6. <sup>a</sup>	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
<b>Operario de servicios múltiples (con funciones de enterrador), antes peón de jardinería</b>  Agrupación profesional D.A. 6. <sup>a</sup>	<b>General:</b> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. <b>Específicas:</b> Carné de camión y certificado de aptitud profesional/CAP en vigor (así como acreditar el reciclaje, que es cada 5 años). Tarjeta digital actualizada y vigente. Carné de manejo de carretilla elevadora (para manejo de máquina elevadora del cementerio). Títulos del Gobierno de Aragón de tratamiento de aguas y de aplicación de fitosanitarios.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado dentro del plazo de presentación de instancias la tasa a la que se hace referencia en la base 3.ª en concepto de derechos de examen (indicando si concurre alguno de los dos supuestos de bonificación, conforme a la normativa vigente en el Ayuntamiento de Calatorao, debiendo justificarlo entre la documentación de instancia del proceso). El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria ibercaja al número de cuenta (Ibercaja): ES15/2085 /0916/92/0300033718.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del/de los proceso/s selectivo/s en que participan.

Deberá realizar tantos ingresos como plazas en cuyos procesos selectivos pretenda participar, incorporando el justificante de pago a cada una de las instancias que debe presentar para cada plaza, junto con el resto de documentación que pretenda hacer valer como mérito/s, en cada uno de los procesos selectivos.

El abono de los derechos de examen tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación si les fuera requerido.

h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

i) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

j) En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Aunque no se contemplan en las presentes bases un turno de reserva para personas con minusvalía, quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna minusvalía reconocida deberán presentar la correspondiente certificación

expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con minusvalía que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

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

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo I en las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General de la Corporación, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Calatorao (<https://calatorao.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen. Una vez realizado el registro, el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.2 En las instancias se manifestará o declarará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud y el justificante del abono de los derechos de examen, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Calatorao puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados, que no sean posteriormente acreditados, en el plazo conferido al efecto.

3.4. Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen (normal o bonificado), fijado en el artículo 5 de la vigente Ordenanza fiscal del presente Ayuntamiento (sin perjuicio de las bonificaciones y exenciones previstas en el art. 6.º de dicha ordenanza, en su caso), y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:



Grupo	Tasas
Grupo A1 <sup>1</sup>	30 euros
Grupo A2	30 euros
Grupo B	25 euros
Grupo C1	20 euros
Grupo C2	20 euros
Agrupaciones profesionales	15 euros

Mediante su ingreso en la cuenta bancaria de Ibercaja ES15/2085/0916/92/0300033718, haciendo referencia a la/s plaza/s convocada/s a que pretenda acceder.

Quedarán bonificadas del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen, acrediten documentalmente las siguientes circunstancias:

Estará bonificada la cuota de la tasa:

—Tendrán una reducción del 25 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

—Tendrán una reducción del 20% de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos doce meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar solo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

De conformidad con el artículo 9 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás entes públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas (art. 24.4 TRLRHL).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna causa de bonificación, deberá hacerse obligatoriamente dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Calatorao será el responsable del tratamiento de estos datos, que en virtud de convenio con la Excm. DPZ, designó delegado de protección de datos (*rgpd@dpz.es*)

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados,



en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. a estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y portal de transparencia de la sede electrónica del ayuntamiento de Calatorao, de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Los aspirantes quedan vinculados 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 las presentes bases.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica (<https://calatorao.sedelectronica.es/transparencia/51cf75b8-a105-40eb-968e-d17100c70394/>) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2. En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos errores o defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección y asesores, a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos. Esta resolución se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica del ayuntamiento de Calatorao y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatorao.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.





Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en 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.

El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3. El tribunal estará integrado por cinco componentes y sus respectivos suplentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4. El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5. El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6. Los miembros del tribunal y asesores habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

5.7. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente; en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar, se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior.

Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

5.8. Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.



Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera (acceso a cuerpos o escalas de los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilables), de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

*Sexta. —Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo constará de dos fases: la primera será la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y la segunda será la fase de oposición.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso selectivo no excederá de veinticuatro meses, contados desde la fecha de constitución del tribunal calificador hasta la publicación por el tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

#### 6.1. FASE DE CONCURSO.

Una vez superada la fase de oposición, la valoración de méritos, documentalmente justificados, se acumulará a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición.

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tiene una valoración total de 40 puntos y se valorarán los méritos siguientes:

a) Experiencia profesional (máximo 30 puntos/a negociar).

Se valorarán, con un máximo de 30 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal, funcionario de carrera o laboral fijo de la siguiente forma:

Se asignará una puntuación de 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia en el mismo cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional del Ayuntamiento de Calatorao.

Se asignará una puntuación de 0,166 puntos por cada mes completo de experiencia en distinto cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional del Ayuntamiento de Calatorao al que se opta.

Se asignará 0,083 puntos por cada mes completo de experiencia en cuerpos, escalas, clases de especialidad o categorías profesionales equivalentes, de otras Administraciones Públicas y organismos públicos dependientes de ellas.

Se asignará 0,041 puntos por cada mes completo de experiencia en distinto cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional de otras Administraciones públicas y organismos públicos dependientes de ellas.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

# B O P N

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos reconocidos al aspirante al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración pública u organismo público correspondiente, preferiblemente conforme al anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en este Ayuntamiento, que se comprobará de oficio por la Administración.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas diferentes de la que se opta se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y adicionalmente certificado de vida laboral. La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses; a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los siguientes casos (que deberá justificar documentalmente el aspirante, en su caso):

- a) Remoción en un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso o cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación.
- b) Supresión del puesto de trabajo o de la plaza.
- c) Reingreso al servicio activo del personal funcionario sin reserva de plaza.
- d) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.
- e) Finalización de la adscripción provisional, cuando el personal funcionario no haya obtenido un puesto con carácter definitivo.
- f) Adjudicación de destinos provisionales a quienes, habiendo superado el proceso selectivo, deseen comenzar su prestación de servicios como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

- b) Formación y/o titulación. Máximo 8 puntos.

Se valorará el estar en posesión o en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, de diplomas por asistencia y superación de cursos/jornadas de formación y/o de titulación académica oficial de superior nivel y/o igual, pero adicional y distinta a la exigida para acceder al cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional al que se opta.

Los aspirantes optarán a 8 puntos, con 200 horas de duración de cursos y/o títulos oficiales (universitarios, de bachillerato, FP, ESO), a razón de 0,04 puntos la hora





de formación, independientemente de que se trate de cursos formativos, jornadas o de estudios oficiales superiores a los exigidos mínimos para acceder a cada plaza.

Se valorarán los diplomas que acrediten que el aspirante está en posesión de cursos de formación y/o titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior o igual y distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, obtenida en el territorio nacional o debidamente homologada, con un máximo de 8 puntos en el apartado de formación y titulación, que se alcanzará con 200 horas, a razón de 0,04 puntos/hora de duración de los cursos, jornadas y/o titulaciones oficiales superiores a la requerida para acceso a la plaza, valoradas en los siguientes términos:

- Licenciado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 150 horas.
- Graduado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 140 horas.
- Diplomado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 130 horas.
- Bachillerato, FP Superior o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 100 horas.
- FP grado medio o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 50 horas.
- ESO o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 25 horas.

Los cursos admisibles serán los impartidos exclusivamente por sindicatos, FEMP, FAMCP, INEM, INAEM, IAAP, INAP, universidades o entidades colaboradoras con una administración pública, siempre y cuando conste dicha colaboración en el certificado; adicionalmente serán admisibles cursos impartidos por los servicios de prevención de riesgos, debidamente acreditados por las mutuas de accidentes y servicios de prevención, así como cursos DESA debidamente homologados por las Comunidades Autónomas para el manejo de desfibriladores en centros públicos y cursos impartidos por la Cruz Roja.

En el caso de disponer de varias titulaciones, solo puntuará la más elevada.

Los títulos académicos oficiales se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título.

No se valorarán las sucesivas ediciones de una misma acción formativa salvo que se trate de seminarios/aulas formativas con diferentes contenidos anuales y así conste en su programa.

La participación en cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia del certificado de asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados. En ningún caso se computarán aquellos cursos de formación en los que no se acredite el número de horas.

c) Superación de exámenes (máximo 2 puntos).

Por haber superado un examen o proceso/s selectivo/s para obtener la condición de funcionario de carrera o interino/personal laboral fijo o temporal en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate 2 puntos o en un cuerpo, escala, categoría o equivalente distinto al correspondiente a la plaza convocada 1 puntos.

Se valorarán los exámenes aprobados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Este mérito se acreditará con el correspondiente certificado de superación de exámenes de la administración convocante.

#### 6.2. FASE DE OPOSICIÓN.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calatorao, así como en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao.

La fase de oposición será eliminatoria, tendrá una valoración total de 60 puntos, debiendo alcanzar al menos 30 puntos entre los distintos ejercicios para entender superada esta fase, comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio (\*) cada uno de ellos:



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.

El tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

1. *PRIMER EJERCICIO* (no eliminatorio):

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de veinte preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre las materias contenidas en el programa detallado en el anexo.

<u>Grupo/Subgrupo</u>	<u>N.º total de temas</u>
AAPP	10

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Las respuestas erróneas no serán objeto de penalización.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

Para la realización del ejercicio se concederán 60 minutos.

2. *SEGUNDO EJERCICIO* (no eliminatorio):

Consistirá en la realización de uno o varios casos/ejercicios prácticos sobre los temas contenidos en el programa detallado en el anexo que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, que tendrán que tener relación con la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición o realización.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de 60 minutos.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra resultante cada anualidad, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 31 de marzo de 2022, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el tribunal.

El tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.



Séptima. — *Calificación final del proceso selectivo.*

7.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos (60 de la fase de oposición y 40 de la fase de concurso).

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

—En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

—En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Calatorao (en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria). El tribunal habrá calculado la experiencia total por encima del máximo, agotando por encima del máximo la experiencia adquirida.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

—De persistir el empate, se dirimirá por quien haya acreditado haber superado algún proceso selectivo de plaza de funcionario de carrera o de personal laboral fijo/funcionario interino o de personal laboral temporal en el ayuntamiento de Calatorao.

—En último caso, y de persistir el empate, se resolverá alfabéticamente, a partir de aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del 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.

Octava. — *Relación de aspirantes aprobados.*

8.1. Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho anuncio el tribunal de selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2. Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3. El tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — *Lista de aprobados. Configuración de bolsa de empleo.*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo han superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

# N P O B

El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de laborales superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el tribunal calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como laboral, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como laboral fijo.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el tribunal calificador no aportase la documentación exigida en la base undécima, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como laboral fijo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

Finalmente, para el resto de los aspirantes sobre los que no recaiga propuesta de nombramiento, quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos temporales en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá transcurridos tres años desde la resolución de la presente convocatoria y también quedará sin efecto antes de los tres años cuando se haya puesto de manifiesto su agotamiento o falta de operatividad y así se constate mediante resolución del Presidente de la Corporación que la deje sin efecto o que, en su caso, apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La bolsa no es rotatoria.

Para realizar el llamamiento se contactará vía correo electrónico y, a ser posible, telefónica con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico su voluntad de aceptar el nombramiento y presenten la documentación prevista en la base undécima en un plazo máximo de diez días hábiles.

La no contestación o renuncia al nombramiento propuesto según el procedimiento indicado en el apartado anterior, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la firma del contrato para el desempeño del correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente bolsa.

Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.



Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de diez días hábiles siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la bolsa el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivó el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de «no disponible», permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el interesado el que deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de «disponible», respetándose el mismo orden de puntuación en la bolsa a efectos de nuevos llamamientos.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como laboral se mantendrá en la bolsa en situación de «no disponible» a efectos de no tenerle en cuenta en los llamamientos de aspirantes que se efectúen a partir de la formalización de su contrato. Concluido el periodo de contrato laboral, pasará a la situación de «disponible».

Décima — *Aportación de documentación.*

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Original para la compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Original para la compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Original de la declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Original de la declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.



En este caso, el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación (en todo caso).

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal.

Undécima. — *Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.*

11.1. Concluido el proceso selectivo y una vez quienes lo hubieran superado, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

11.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécima. — *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. — *Régimen jurídico.*

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el convenio laboral vigente en el Ayuntamiento de Calatorao (BOPZ núm. 251, de 31 de octubre 2018).

Decimocuarta. — *Régimen de recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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 (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si 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.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calatorao, 16 de noviembre de 2022. — El alcalde, David Felipe Lallana.

ANEXO I

Denominación puesto	Titulación	Grupo clasificación		Plazas	Jornada	Requisitos especiales (formación mínima para acceso)
		/categoría laboral				
Operario de servicios múltiples con funciones de enterrador (antes peón de jardinería)	Sin titulación	E/AP		1	J. completa (37,5 horas/semanales), con turnos de fin de semana	Carné de camión y certificado de aptitud profesional/CAP (obligatorio para todos conductores de camión, así como el reciclaje cada 5 años) Tarjeta digital actualizada y vigente. Carné de manejo de carretilla elevadora en cementerio. Títulos del Gobierno de Aragón de aplicación de fitosanitarios, y de tratamiento de aguas

**Temario operario servicios múltiples**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El municipio. La organización del Ayuntamiento de Calatorao. Competencias municipales. Áreas y servicios. La ordenanza fiscal núm. 12 del cementerio. Características y ubicación de las instalaciones y edificios municipales de Calatorao (callejero).

Tema 3. Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

Tema 4. Obras de albañilería. Conocimientos generales sobre utilización de materiales y herramientas. Tipos de tabiques y fábricas. Morteros y yesos. Reparaciones más frecuentes en albañilería.

Tema 5. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 6. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones interiores.

Tema 7. Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 8. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 10. Seguridad y salud laboral. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención. Equipos de primeros auxilios. Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.

Denominación puesto	Titulación	Grupo clasificación/ categoría laboral		Plazas	Jornada
Empleadas de la limpieza	Sin titulación	E/AP		Dos	Una J. completa (37,5 horas/semanales) Una J. parcial (21 horas semanales)

**Temario (fase oposición)**

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El municipio: concepto. Órganos de Gobierno Municipales.

Tema 3. El Ayuntamiento de Calatorao: organización, competencias, áreas y servicios. Callejero.

Tema 4. El personal al servicio del sector público local. Derechos y obligaciones.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas (casa consistorial), de las áreas de salud (centro médico), de las áreas de educación (colegio, casa de las asociaciones), de las áreas de cultura (casa de asociaciones, biblioteca, antiguas escuelas de calatoradico), de las áreas de deportes (pabellones deportivos, incluido gimnasio, campo de fútbol, piscinas), de las áreas de bienestar social (centro día).

Tema 2. Limpieza del cuarto de baño y vestuarios. Limpieza de aseos públicos.

Tema 3. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 4. Los productos químicos en la limpieza.

Tema 5. La organización y control del servicio de limpieza.

Tema 6. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

ANEXO II

***Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de (denominación de la plaza) perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Calatorao (Zaragoza)***

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

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza (denominación de la plaza), perteneciente a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Calatorao, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número ....., de ..... de ..... de 20 ....., y en el *Boletín Oficial de la Provincia de .....* número ....., de ..... de ..... de 20 .....

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de examen (en caso de estar bonificado de los derechos de examen, justificar adjuntando el documento acreditativo correspondiente).

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente (en su caso). Solicito adaptación para la realización de las pruebas de la oposición.

DECLARO: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso-oposición correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

—Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

—Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

—Resguardo acreditativo de los derechos de examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la bonificación de la misma:

Certificado de discapacidad igual o superior al 33%

Demandantes de empleo.



BOPN

—Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos (experiencia: certificados, y vida laboral; cursos o formación: títulos/certificados/diplomas; titulación académica oficial; procesos selectivos superados).

De esta forma se acreditan los requisitos generales y específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/ contratación.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO