SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8440

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES
NUESTRA SEÑORA DE LA PEÑA

Por acuerdo de la Junta del Patronato Municipal de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña de fecha 31 de julio de 2019 se aprobaron las bases y convocatoria para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, y formación de bolsa de empleo.

Bases de selección OSM de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña

Primero. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral fijo y formación de bolsa de empleo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 163, de 21 de agosto de 2019, cuyas características son:

Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples.
Jornada: Jornada completa.
Grupo y nivel: C2. Operarios de servicios múltiples.
Categoría profesional: Ayudante de oficios varios.
Sistema de selección: Concurso-oposición.
Régimen: Laboral fijo.
Centro de trabajo: Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña.

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes: Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

• Mantener en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y los utensilios del centro.

• Realizar operaciones de explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores; hacer el montaje, el ajuste y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles analizadores de agua y similares, etc.

• Realiza los trabajos de paleta, planchistería, pintura, carpintería, etc., necesarios para el mantenimiento de las instalaciones o del edificio.

• Trabajos de electricidad, fontanería y albañilería.

• Realizar las comprobaciones periódicas en las máquinas o instalaciones marcadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de estos, hacer que los valores definitivos en aquellos se encuentren dentro de los límites permitidos.

• Mantener al día y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones, libro de visitas establecidos en la legislación vigente o los que en un futuro puedan establecerse. Anotar las operaciones que se realicen en las instalaciones y revisar las que ejecute personal de firmas ajenas al centro. Rellenar comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

• Realizar las pequeñas operaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas y en los aparatos portátiles considerados como utillaje.

• Limpiar las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc.

• Hacer el montaje de tarimas, estrados, escenarios, asientos, hacer la puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de las actividades del centro.

• Estará al servicio del jefe de Brigada del Ayuntamiento de Alfajarín.

Segunda. — *Régimen y modalidad del contrato.*

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, según convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 a) del 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 carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

La jornada laboral se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio.

Remuneración: La retribución será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo vigentes en cada momento para el personal laboral de la Residencia.

Salarios según convenio vigente:

—Salario base: 10.717,80 euros.

—Pagas extras: 1.786,30 euros.

—Plus disponibilidad: 7.497,10 euros.

Total bruto año: 20.001,20 euros.

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes*.

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

• 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.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.

• Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

• Estar en posesión de la titulación Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

• Estar en posesión del carné de conducir B.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cuarta. — *Plazo y presentación de instancias.*

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al señor presidente del Patronato de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOPZ.

El interesado deberá abonar los derechos de examen según la Ordenanza fiscal núm. 37, que serán de 10 euros, con bonificación del 50% los que figuren como demandantes de empleo con antigüedad mínima de dos años y exención aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acreditarlo.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

• Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfajarín *http://alfajarin.sedelectronica.es*.

• Registro General del Ayuntamiento (calle Nuestra Señora de la Peña, 2), de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

• En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de comunidad autónoma, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

• En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la presentación de los servicios postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

• En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos, sede electrónica de este Ayuntamiento *http://alfajarin.sedelectronica.es*.

La solicitud deberá ir acompañada por:

—Fotocopia compulsada del DNI.

—Fotocopia compulsada del carné de conducir B.

—Fotocopia compulsada titulación exigida en la convocatoria.

—Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Deberán ser anteriores a la fecha que finalice el plazo para presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Se admite cualquier prueba que garantice la experiencia.

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

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomos, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargas públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quinta. — *Admisión de aspirantes*.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente del Patronato dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

No será subsanable el no haber realizado el pago de la tasa de derecho de examen según la Ordenanza fiscal número 37 en el plazo de presentación de instancias.

Transcurrido el plazo de subsanación por el presidente del Patronato, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el BOPZ, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alfajarín (sito en calle Nuestra Señora del Pilar, 2).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

Cuando de la documentación que de acuerdo con la base octava deba de aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes (de los cuales uno realizará labor de secretario), designados mediante resolución del presidente del Patronato, que será objeto de publicación en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alfajarín, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Séptima. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

• Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:
—Oposición.
—Concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, los cuales tendrán carácter de prueba única y, por tanto, se realizarán dentro del mismo día si el tribunal lo estima conveniente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. El orden de llamamiento de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra que indique la última resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública publicada.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio (test):

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de treinta preguntas, con cuatro respuestas múltiples, relacionadas con el temario anexo II de la convocatoria, no computándose negativamente las respuestas erróneas, siendo necesario contestar correctamente quince preguntas para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento-sede electrónica los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en la realización de al menos un supuesto práctico de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones, relativos a trabajos de fontanería, mantenimiento de instalaciones, limpieza, calefacción, electricidad, carpintería, pintura y jardinería.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para ser aprobado. En este ejercicio se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados. El tiempo máximo de duración del ejercicio es de una hora. La grabación del ejercicio se incorporará al expediente, autorizando los aspirantes a utilizar ese medio de prueba.

Tercer ejercicio (ofimática-Internet):

Tendrá carácter práctico tema 21. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. Se facilitará a los aspirantes un ordenador para la realización del ejercicio.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de treinta minutos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del DNI. Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Fase de concurso:

Los méritos y capacidad de los aspirantes serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Formación: Cursos de formación, no títulos, relacionados con el puesto de trabajo impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados. Hasta un máximo de 1 punto:

• Por cada curso de formación de 20 a 50 horas, 0,2 puntos.
• Por cada curso de formación de 51 a 100 horas, 0,4 puntos.
• Por cada curso de formación de más de 101 horas, 0,8 puntos.

B) Experiencia: Servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con el puesto, que deberá garantizarse mediante presentación de contratos y vida laboral hasta un máximo de 3 puntos:

• En la Administración Local, 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

• En el resto de Administraciones Públicas, 0,05 por cada mes completo efectivamente trabajado.

• En empresa privada/autónomos en régimen similar a la plaza, 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

Octava. — *Calificación.*

La calificación final de las pruebas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en fase de concurso y en fase de oposición. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en la fase de oposición, en segundo lugar a la fase de concurso y la tercera según letra que indique la última resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública publicada.

Novena. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente del Patronato para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

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

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por el presidente del Patronato, se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima. — *Período de prueba.*

Se establece un período de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Undécima. — *Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.*

1. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

2. Se formará una bolsa de empleo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados, teniendo una vigencia de tres años desde esta fecha.

La resolución del presidente del Patronato por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento-sede electrónica.

Los aspirantes que no hubieran superado el primer ejercicio de la oposición perderán el derecho a integrarse en la bolsa de empleo.

3. Funcionamiento de la bolsa de empleo:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

• Funcionamiento de la bolsa de empleo:

1.º Mediante un máximo de dos llamadas con un intervalo de quince minutos entre cada una de ellas a la primera persona de la bolsa, si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por la directora de la Residencia sobre las dos llamadas y horas en que se han efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

2.º Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa de empleo cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia interna firmada por la dirección. Estas negativas deberán de ser cursadas por escrito por los candidatos antes de siete días hábiles al registro general de entrada del Patronato, ya que de no hacerse así se producirá automáticamente la baja definitiva del candidato en la bolsa de empleo.

3.º En caso de renuncia pasará al último puesto de la bolsa de empleo y solamente será llamada si se agotasen las posibilidades de cubrir vacantes con personal que no hubiere renunciado. Esta situación no se producirá en el caso de que la renuncia se motiva en estar trabajando en otra empresa o Administración Pública, situación que deberá acreditarse mediante la presentación del contrato.

Duodécima. — *Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.*

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se considera de categoría tercera.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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; el 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 Administración 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; el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, y convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el presidente del Patronato de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Alfajarín, a 4 de octubre de 2019. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.

ANEXO I

Temario

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y derechos fundamentales.

2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

3. Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.

4. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases y régimen jurídico. El convenio colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. Obras de albañilería. Útiles, herramientas, máquinas y medios auxiliares. Solados y alicatados. Cubiertas y coberturas. Impermeabilizaciones. Medios de protección individual y colectiva. Normas de seguridad para trabajos en altura.

6. Carpintería, trabajos que comprende. Herramientas manuales empleadas en carpintería y mueble. Manejo y seguridad. Encolado de la madera, corcho y sus derivados. Adhesivos. Tipos y características. Técnicas de aplicación. Máquinas y útiles.

7. Cerrajería. Características. Formas y tamaños. Tipos y materiales. Ventajas e inconvenientes de cada uno. Procedimientos de montaje. Herramientas y equipos necesarios.

8. Procedimientos de unión desmontables: atornillado, roscado, remachado, ensamblado, pegado, etc. Descripción. Aplicaciones, equipos, medios y elementos para realizar uniones desmontables.

9. Procedimientos de montaje de instalaciones. Fijación de elementos (bancadas, alienaciones y nivelaciones de los diversos aparatos. Aparatos y equipos utilizados en el movimiento de piezas pesadas: normas de seguridad.

10. Soldeo por arco manual con electrodo revestido. Descripción y características de las instalaciones, de los equipos y de sus componentes. Preparación de piezas. Criterios de elección de los parámetros de soldeo. Elección del electrodo. Identificación de defectos, causas que los provocan y formas de corregirlos. Equipos de protección personal. Seguridad y conservación de los equipos.

11. Elementos de la red de agua de un edificio. Operaciones de montaje, y construcción con tuberías: corte, curvado, roscado, soldadura. Uniones mecánicas y accesorios para tubos. Tipos de válvulas: características y aplicaciones.

12. Red de evacuación y saneamiento interior: condiciones, elementos y partes de la red. Ventilación: tipos y formas. Detalles de construcción, montaje y mantenimiento.

13. Tipos de calderas en función del tipo de combustible y del sistema de hogar. Esquema ilustrativo de una caldera ubicando sus elementos. Procedimientos de regulación de la combustión. Regulación de la potencia. Dispositivos de seguridad. Operaciones de mantenimiento de una caldera.

14. Procedimientos de montaje y mantenimiento en las instalaciones de calefacción. Herramientas y equipos necesarios. Fijación de elementos. Entronques y conexionado de aparatos. Instalación de emisores de calor. Radiadores planos. Radiadores de elementos. Convectores.

15. Elementos de las instalaciones eléctricas de interior: aparellaje de mando, protección y medida, conductores y otros. Protección de las instalaciones eléctricas: línea de puesta a tierra. Dispositivos de protección contra sobreintensidades y sobretensiones. Dispositivos de protección contra contactos directos e indirectos.

16. Diagnóstico y reparación de averías en instalaciones eléctricas de baja tensión. Tipos y características de las averías. Medios necesarios en la localización de averías: polímetro, medidor de continuidad y otras. Herramientas utilizadas. Normas de seguridad personal y de los equipos.

17. Clases de fuego. Equipos de extinción de fuegos manuales y automáticos. Eficacia de los agentes extintores. Sistemas de detección automática de incendios. Tipos de detectores: características y aplicaciones.

18. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva. Eficacia, mantenimiento y utilización correcta de los mismos.

19. Nociones elementales de jardinería y sistemas de riego en jardines, tratamientos fitosanitarios.

20. Clasificación de las pinturas. Tipos. Usos. Rendimientos. Duración.

21. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: Tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: Conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

ANEXO II

Modelo de instancia

Convocatoria y pruebas de selección del personal laboral fijo por concurso-oposición de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña

A rellenar por la Administración:

Número de expediente: …… Número de Registro: ……
Fecha: ……

1. *Datos del solicitante:*

Nombre y apellidos: …… DNI: ……
Dirección: ……
Código postal: …… Municipio: …… Provincia: ……
Teléfono: …… Móvil: …… Fax: …… E-mail: ……

2. *Datos de notificación:*

• Persona a notificar:

☐ Solicitante.
☐ Representante.

• Medio preferente de notificación:

☐ Papel.
☐ Correo electrónico.

3. *Expone:*

Primera. — Que vista la convocatoria y bases publicadas en el BOPZ núm. ……, de fecha ……, de la plaza de operario de servicios múltiples.

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

4. *Documentación a aportar:*

—Fotocopia compulsada del DNI.
—Fotocopia compulsada del carné de conducir B.
—Fotocopia compulsada titulación exigida.
—Documentación acreditativa de los méritos a efectos de valoración concurso.

5. *Solicita:*

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, habiendo abonado la tasa por derecho de examen según la Ordenanza fiscal número 37 en el número de cuenta ES9208554077103302211 63.

En ……, a …… de …… de 20…
(El solicitante).
Fdo.: ……

Sr. Presidente del Patronato de la Residencia de Mayores Ntra. Sra. de la Peña, de Alfajarín.
Calle Nuestra Señora del Pilar, 2, 50172 Alfajarín (Zaragoza).

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, mediante la firma de este documento consienten ustedes tanto en la recogida de dichos datos, como en el tratamiento de los mismos, únicamente para los fines y efectos del procedimiento administrativo que corresponda, todo ello sin perjuicio que usted pueda ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación oposición en cualquier momento, utilizando los dos formularios que la Asociación de Protección de Datos, facilita a través de su sitio web *www.agpd.es* y enviarlo cumplimentado a la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, en calle Nuestra Señora del Pilar, 2, 50172 Alfajarín (Zaragoza). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.