



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1529

AYUNTAMIENTO DE NUEZ DE EBRO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 20, de fecha 20 de febrero, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Nuez de Ebro, mediante sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, ENCUADRADA EN EL RÉGIMEN LABORAL FIJO

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de una plaza de operario de servicios múltiples mediante oposición libre, encuadrada en el régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Las referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 84/2019, de fecha 25 de febrero de 2019 y publicada en el BOPZ (Sección del *Boletín Oficial de Aragón*) núm. 175, de fecha 1 de agosto de 2019, cuyas características son:

Denominación de la plaza: Operario servicios múltiples.

Grupo: AP.

Jornada: Jornada completa.

Sistema de selección: Oposición.

Naturaleza: Laboral fijo.

La plaza referida está adscrita a los servicios que se indican a continuación, depende directamente de la Alcaldía del Ayuntamiento de Nuez de Ebro, que ostenta la jefatura de personal, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	TAREAS
SERVICIOS MUNICIPALES.	ALUMBRADO PÚBLICO.	<ul style="list-style-type: none"> Atender quejas de averías y avisar al Encargado de mantenimiento. Control y reparaciones sencillas urgentes, cuando se producen averías por fenómenos atmosféricos (dentro o fuera de la jornada laboral).
	CEMENTERIO.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de las instalaciones del edificio y cierre de las puertas. Ayuda en los enterramientos. Labores de Barrer, limpiar, regar, arreglo de plantas. Materiales utilizados: Abonos y sulfatos para planta y árboles, azada manquera tijeras, cepillos, corta setos.
	PARQUES, JARDINES, Y LAVADERO	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de árboles y riego por goteo(y en su caso reparar) sulfatar, abonar, regar, podar y limpiar. Preparar abono y sulfato y útiles de riego. Limpieza lavadero municipal.
	SERVICIO DE AGUA .	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza y mantenimiento de la ETAP Comprobación visual diaria de todas las instalaciones, incluido sábados y domingos. Control de la cloración de agua. (implica el manejo de productos altamente peligrosos y la limpieza periódica de los contenedores de dichos productos). Reparación y cambio de tubos conductores de dichos productos, clorificadores, puntos de inyección etc. Control del agua de aporte (río/acequia) seleccionando la más idónea, teniendo en cuenta los distintos cambios atmosféricos). Limpieza de depósitos de agua cubiertos. Limpieza de depósitos de agua potable elevado. Limpieza de depósitos agua bruta. Control horas funcionamiento bombas. Control nivel de depósitos y correcto funcionamiento de las boyas. Cortes de agua selectivos y generales. Localización de averías y colaboración en la reparación de las mismas.
	ALCANTARILLADO	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y aviso al servicio de limpieza. Colaboración en la limpieza. Localización de averías y colaboración en la reparación de las mismas. Limpieza de registros, arquetas y red general.
	PAVIMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS.	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de plaza(diario), parque (semanal) y calles en lugares concretos (acumulación basura) Vaciar papeleras plaza, parque, calles y carretera. limpieza con la barredora. Determinados puntos. Limpieza, poda y sulfato Control y cambio de contenedores de basura rotos.



FUNCIÓN	ACTIVIDAD	TAREAS
ADMINISTRACIÓN INTERIOR.	REGIMEN INTERIOR.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura y cierre Ayto diario y distintos eventos. ▪ Voz pública. ▪ Cobro de bandos y plazas. ▪ Práctica de notificaciones. ▪ Traslado de documentación a Organismos Públicos. ▪ Control llaves. ▪ Colocación carteles. ▪ Mantenimiento de los edificios municipales: comprobar niveles de gasoil depósitos calderas y encender calefacción. ▪ Indicar el trazado de las redes de abastecimientos, cortar el agua, vigilar la realización de obras. ▪ Toma lectura de contadores de agua particulares y aviso a los mismos si su funcionamiento no es correcto. ▪ Aviso a particulares de averías de responsabilidad propia que tienen que acometer. ▪ Aviso al Ayuntamiento sobre las incidencias en el servicio del agua a efectos de tomar las medidas oportunas
BIENESTAR SOCIAL.	ESCUELAS Y TERCERA EDAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cortar malas hierbas y sulfatar. ▪ Mantenimiento (limpieza periódica). ▪ Mantenimiento calefacción.
OTROS	OTROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pequeños trabajos de fontanería, electricidad, albañilería, etc. ▪ Acompañar a personal técnico u operarios de otras Administraciones para el cumplimiento de sus tareas. ▪ Afrontar situaciones extraordinarias e imprevisibles (ej.: crecidas río y barranco, lluvias intensas, etc.) ▪ Permanente control del buen funcionamiento de todos los servicios y edificios municipales

Cualquier otro servicio complementario de los anteriores que le sea encomendado por la Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios que deba de prestar el Ayuntamiento, siempre y cuando sean adecuadas al nivel de conocimientos exigidos para el puesto.

Segunda. — Régimen y modalidad del contrato.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 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.

La jornada laboral, por razones del servicio, se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria, siendo aplicable el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en sus apartados (2), (3), (4), jornada irregular, condicionada a los servicios de temporada (mayor jornada verano y reducida en invierno, primavera y otoño).

El régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará a la programación del servicio y necesidades del mismo.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo E: Agrupaciones profesionales (de conformidad con la relación de puestos de trabajo), dos pagas extraordinarias, complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y en su momento los trienios que se reconozcan; todo ello condicionado a los cambios normativos que puedan establecerse en el futuro.

En relación a otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc. se estará a la normativa aplicable. En lo referente a vacaciones se realizará por turnos rotatorios, en fechas de menor uso de los servicios.

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 dieciséis 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.



- 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 Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Estar en posesión del carné de conducir tipo 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.*

Las solicitudes (anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la señora alcaldesa de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nuez de Ebro (<http://nuezdeebro.sedelectronica.es>).

- Registro General del Ayuntamiento, plaza de España, 1, de lunes a viernes, de 9:00 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 y sede electrónica (<http://nuezdeebro.sedelectronica.es>) de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.

- Fotocopia titulación exigida en la convocatoria.

- Fotocopia del permiso de conducir en vigor de clase B.

- 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

N B O P Z

constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, 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.

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

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ (Sección del *Boletín Oficial de Aragón*) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://nuezdeebro.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ (Sección del *Boletín Oficial de Aragón*) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://nuezdeebro.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En la misma resolución se hará constar el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas correspondientes, el orden de actuación y la composición del tribunal calificador.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento (sito en plaza España, 1, de Nuez de Ebro) y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://nuezdeebro.sedelectronica.es>).

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los componentes del tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso el presidente y secretario.

El órgano de selección estará compuesto por presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrá actuar alternativamente.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículo 30: Regulación de las asistencias de los miembros de tribunales y concursos, el tribunal queda encuadrado en la categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas de los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilables.

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

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

N P O B

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, los cuales tendrán carácter de prueba única.

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.

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere 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, que se realizará antes del comienzo del primer ejercicio.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO (De carácter teórico):

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de treinta preguntas, con respuestas múltiples, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. Será valorado de 0 a 10 puntos, no computándose negativamente las respuestas erróneas, siendo necesario contestar correctamente 15 preguntas para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos y sede electrónica (<http://nuezdeebro.sedelectronica.es>), de este Ayuntamiento los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando el día y la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO (De carácter 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. El ejercicio podrá ser grabado incorporando la grabación al expediente para posibles impugnaciones.

TERCER EJERCICIO (De carácter práctico):

Tendrá carácter práctico, en desarrollo del tema 16. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico, comprendidos en el temario de la oposición, estando destinados a evaluar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos, y demás que comporten la utilización de sistemas de tratamiento de textos, Internet, correo electrónico, hojas de cálculo.

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.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el tribunal calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el local donde se haya celebrado la prueba, y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://nuezdeebro.sedelectronica.es>).



Octava. — *Calificación.*

La calificación final de las pruebas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la fase de oposición. De existir empate este se dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

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 y sede electrónica (<http://nuezdeeebro.sedelectronica.es>) de este Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican los resultados en el tablón de edictos y sede electrónica (<http://nuezdeeebro.sedelectronica.es>) de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

—Fotocopia compulsada del DNI.

—Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.

—Declaración jurada de no estar afectado por ninguna causas de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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 la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente, 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. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, 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 de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos y sede electrónica (<http://nuezdeeebro.sedelectronica.es>), de este Ayuntamiento y notificada a cada persona incluida en la misma.

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

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) 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 necesario 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.

3. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

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

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de la misma presente en fotocopia compulsada del DNI y de la situación exigida y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera, apartado 6, y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Así mismo quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse, se le enviará un telegrama, fax o burofax con la fecha de presentación para ocupar la plaza, y de no hacerlo se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo, dejando constancia de la situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

4. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Duodécima. — *Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.*

El tribunal queda facultado, en lo no previsto en las presentes bases, para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria. 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 expresamente en estas bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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.

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento



ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 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.

Nuez de Ebro, a 20 de febrero de 2020. — La alcaldesa, María Isabel Toro Calzada.

ANEXO I

Temario de la oposición

Tema 1. La Constitución española. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización municipal.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Personal laboral.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 5. Conocimiento del municipio y del término municipal.

Tema 6. Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 7. Nociones de aritmética y cálculos sencillos.

Tema 8. Nociones básicas de jardinería: poda, plantación, abono, sistema de riegos, idoneidad de plantas. Herramientas y maquinarias. Productos y tratamientos fitosanitarios.

Tema 9. Nociones básicas de electricidad: uso y conocimiento de materiales. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 10. Nociones básicas de fontanería: trabajos, materiales y herramientas.

Tema 11. Nociones básicas de albañilería: usos y conocimiento de materiales. Maquinaria y herramientas.

Tema 12. Nociones básicas de carpintería: operaciones de mantenimiento.

Tema 13. Mantenimiento y conservación de edificios deportivos y culturales: fundamentos y nociones básicas.

Tema 14. Servicio de piscina pública: tratamiento y depuración de aguas. Productos químicos.

Tema 15. Productos y útiles de limpieza. Tipología. Aplicación. Composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 16. 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 solicitud

Don/Doña, con DNI número, con domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono y correo electrónico

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo conforme a las bases que se publican en el BOPZ núm., de fecha

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

Tercero. — 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.

Cuarto. — Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Nuez de Ebro.



Quinto. — Que acompaña a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Fotocopia del permiso de conducción requerido.

—Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.

—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 autónomas, 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.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Nuez de Ebro, a de de 2020.

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEZ DE EBRO.

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Nuez de Ebro. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Nuez de Ebro, plaza de España, 1, 50173 Nuez de Ebro (Zaragoza).