

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5014

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de mayo de 2021 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la contratación, en régimen laboral y con carácter temporal, de un/a auxiliar de servicios del Centro Cívico del M.I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. — *Número, denominación y características de las plazas a proveer.*

Es objeto de estas bases la contratación de un auxiliar de servicios del Centro Cívico, mediante oposición libre, en régimen laboral y con carácter temporal, para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo, mediante contrato de interinidad.

La contratación referida está asimilada al grupo C, subgrupo C-2, de la función pública (art. 76 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), vinculadas al Área de Derechos Sociales, Calidad de Vida y Servicios Ciudadanos.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

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

a) NACIONALIDAD: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

b) EDAD: Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) TITULACIÓN: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) COMPATIBILIDAD FUNCIONAL: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) HABILITACIÓN: No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del correspondiente contrato laboral.

Tercera. — *Instancias: forma y plazo de presentación.*

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso irán dirigidas a la Alcaldía, y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.



b) Que se comprometen en caso de ser propuestos, a suscribir el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias serán presentadas en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2.ª c), mediante aportación de original o copia compulsada.
- c) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.

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 los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 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, estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: La señora jefa del Área de Derechos Sociales, Calidad de Vida y Servicios Ciudadanos, técnico sociocultural del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

VOCALES:

- Dos funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
- Un funcionario de carrera a propuesta de Diputación Provincial de Zaragoza.

SECRETARIO: El secretario general del Ayuntamiento, o quien legalmente le sustituya.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y sus suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario.



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.

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. 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 de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado y hoja de respuestas.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional asimilado en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la misma.

Séptima. — Pruebas y calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en los anexos a esta convocatoria. Los ejercicios serán eliminatorios, calificándose según se establece en el anexo I, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido, a cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará los ejercicios.

La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que consta la oposición.

Si se da algún supuesto de empate tras la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En caso de persistir el empate, si este afecta a la primera posición el tribunal podrá establecer otra prueba adicional de contenido práctico.

Octava. — Propuesta de contratación.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente, el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, que no podrá superar el número de puestos de trabajo convocados, al órgano correspondiente encargado de efectuar la contratación.



El tribunal establecerá una relación o lista complementaria que generará una bolsa de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría que tendrá una vigencia de dos años, desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de edictos de la Corporación. Dicha lista estará integrada por aquellos aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido plaza y ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas.

Novena. — Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser contratados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá suscribir contrato laboral en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que le sea notificada dicha resolución. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia al consiguiente contrato laboral.

El aspirante contratado finalizará la relación laboral cuando la plaza se provea por contrato laboral fijo.

Décima. — Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y sus modificaciones; 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 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 la Administración Local, y 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.

Undécima. — Recursos.

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ejea de los Caballeros, a 20 de mayo de 2021. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I

Auxiliar de servicios de Centro Cívico

1. *Sistema de selección:* Oposición libre.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes:*

- Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

3. *Fases del procedimiento selectivo:*

La oposición constará de los siguientes ejercicios en relación con el programa que figura a continuación, y su puntuación máxima será de 20 puntos.



Las puntuaciones que resulten de cada ejercicio se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta dos decimales, esto es, cuando el tercer decimal sea igual o superior a 5 el segundo decimal se incrementará en una unidad y cuando el tercer decimal sea inferior a 5 el segundo decimal no se modificará.

- a) Prueba de conocimientos.
- b) Ejercicio práctico.

a) La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

b) El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El ejercicio se desarrollará en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, eliminándose quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

4. Programa:

Tema 1. La Administración Local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: concepto y elementos que lo integran. Las competencias municipales.

Tema 2. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones.

Tema 3. El sistema bibliotecario en España y Aragón. Tipos de bibliotecas. Las bibliotecas públicas: concepto y funciones en la actualidad. La Biblioteca municipal de Ejea de los Caballeros.

Tema 4. La Red de Bibliotecas Públicas de Aragón. Organización y funcionamiento. El Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria —ABSYS—.

Tema 5. El proceso técnico de fondos bibliográficos: registro, sellado, signatura, tejuelado. Los catálogos en la biblioteca: concepto y clases. El catálogo automatizado.

Tema 6. Principios generales de clasificación bibliográfica. La CDU. La ordenación de fondos en la biblioteca pública.

Tema 7. El servicio de préstamo en la biblioteca pública: préstamo personal y colectivo. Préstamo en red e interbibliotecario. Préstamo de libros electrónicos. Consulta en sala.

Tema 8. Orientación y atención al público en la biblioteca pública. Formación de usuarios. Servicios y secciones en la biblioteca pública: Mediateca, sala infantil y juvenil, sección general.



Tema 9. Dinamización, difusión y *marketing* en la biblioteca pública. Actividades de extensión cultural y fomento de la lectura para niños, jóvenes y adultos.

Tema 10. Concepto y definición de archivo. Tipos de archivo. El Archivo municipal de Ejea de los Caballeros.

Tema 11. El documento de archivo: clases, caracteres y valores. El ciclo vital de los documentos.

Tema 12. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Normativa. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 13. Los Planes y Programas de Igualdad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y el Consejo municipal de Igualdad. El Servicio municipal de Igualdad: funciones y recursos.

Tema 14. La intervención con jóvenes: metodologías de intervención.

Tema 15. Los Planes y Programas de Juventud del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y el Consejo Municipal de Juventud. El Servicio de Información y Orientación Juvenil —OMIJ— del Ayuntamiento de Ejea: funciones y recursos.

ANEXO II

Don/Doña, con DNI núm., vecino/a de, con domicilio en, código postal, teléfonos

EXPONE:

- Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la contratación de un/a auxiliar de servicios del Centro Cívico, en régimen laboral y con carácter temporal, del M.I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

- Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad, original o copia compulsada del documento acreditativo de la titulación exigida y copia del permiso de conducir tipo B.

- Que en vista de lo expuesto,

SOLICITA:

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

Ejea de los Caballeros, a de de

Fdo.:

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. 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 y en su caso en el BOPZ, 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 Ejea de los Caballeros, Cosculluela, 1, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.