

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 6269

### AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE ARAGÓN

Por decreto de Alcaldía de 29 de junio de 2021 se ha acordado la aprobación de las siguientes bases contenidas en el anexo y convocatoria para la constitución, mediante concurso de méritos, de una bolsa de empleo para cubrir plazas de operario de servicios múltiples.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

*Primera. — Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal por el sistema de concurso de méritos, destinada a la provisión de personal laboral con la categoría de operario de servicios múltiples, peón, del Ayuntamiento de Mediana de Aragón, cuando surjan necesidades de contrataciones laborales temporales por vacante, enfermedad, permisos, licencias, sustituciones transitorias o necesidades temporales, y siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación.

2. La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de tres años y anulará y dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

3. Las contrataciones que se efectúen al amparo de esta bolsa de empleo tendrán la consideración de cobertura de puestos de carácter excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

*Segunda. — Modalidad de la contratación.*

1. Las contrataciones que se efectúen serán en la modalidad de contrato laboral temporal, por el tiempo imprescindible y a jornada completa o tiempo parcial, en función de las necesidades del servicio. Tanto la jornada de trabajo como el horario se determinarán por la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento.

2. Las retribuciones serán las fijadas en el presupuesto y en la plantilla de trabajadores aprobada. Todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la nación pueda establecer en el futuro.

3. Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establecerá un período de prueba de un mes, durante el cual la Alcaldía-Presidentencia de esta entidad podrá dejar sin efecto la contratación mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el período de prueba, y así sucesivamente.

4. 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. Asimismo y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Mediana de Aragón, sito en plaza de España, número 1, 50135 Mediana de Aragón. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

*Tercera. — Descripción y funciones del puesto.*

Realización de actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados, de acuerdo con las órdenes e instrucciones recibidas por su superior, relativos a la limpieza y mantenimiento general de instalaciones y obras municipales, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y reparación, colaborando en las labores de servicios múltiples que se presten:

# N P O B

1. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
2. Limpieza de calles y vaciado de papeleras.
3. Supervisión y control del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, envases y papel cartón y voluminosos y escombros, informando a la Alcaldía o concejal delegado de cualquier incidencia que observe.
4. Limpieza, poda, regado y cuidado de los jardines, arbolados y zonas verdes; se incluyen los jardines y árboles de las piscinas en los meses que no estén en uso. Sulfatado de hierbas.
5. Quema de restos de poda y cementerio en época que se pueda hacer y con la autorización correspondiente.
6. Limpieza y mantenimiento del cementerio municipal.
7. Limpieza del pabellón municipal y pista deportiva en el frontón, así como exteriores del colegio.
8. Limpieza y ordenación del almacén municipal.
9. Custodia de las llaves de todos los edificios municipales. Apertura y cierre de los indicados edificios para uso de las actividades. Además, deberá hacerse cargo de la puesta en marcha de servicios: iluminación, calefacción si la hubiere, servicios de agua caliente, climatización, control de combustible y facilitar el montaje y desmontaje posterior de los elementos necesarios para las actividades programadas, procediendo a su limpieza, mantenimiento sencillo, etc., dejándolos en condiciones de uso al finalizar las actividades, informando a la Alcaldía o concejal delegado de cualquier deterioro o circunstancia que pudiera incidir en su mantenimiento.
10. Pequeñas obras de mantenimiento en albañilería, fontanería y electricidad en instalaciones e infraestructuras municipales. Vigilancia y control en la ejecución de obras municipales por contratistas y/u obras particulares, debiendo dar cuenta de las incidencias que observe.
11. Atención al servicio de calefacción y climatización de los edificios municipales.
12. Control y mantenimiento de herramientas, maquinaria y vehículos, llevando inventario de los mismos.
13. En la época de piscinas, llevar el control de las mediciones de cloro, pH, sólidos en suspensión, ácido cian úrico, transparencia, turbidez y ciclos de depuración y renovación del agua, y preparación para el invierno.
14. Lectura, control, mantenimiento, sustitución y condena de contadores de agua, debiendo dar cuenta de las incidencias que observe.
15. Mantenimiento, vigilancia y control de los servicios e instalaciones/infraestructuras de agua, alcantarillado y alumbrado público, comunicando al alcalde o concejal delegado las incidencias. Búsqueda y reparación de averías sencillas para las que no se requiera de cualificación especial. Cloración. Mantenimiento de las bocas de riego e incendio.
16. Acompañamiento al aparejador municipal y/o a los técnicos de otras instituciones en visitas de inspección o comprobación.
17. Acompañamiento a los miembros de la Corporación en sus funciones públicas cuando así lo requieran.
18. Acompañamiento a máquinas de arreglo de caminos.
19. Conducción de vehículos con permiso B.
20. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales, deportivas y cualquier otras trabajos afines a la categoría de puesto que le sean encomendados por el alcalde y sean necesarios por razón del servicio.
21. Colaboración, cuando se le requiera, en tareas administrativas: realización de fotocopias, localización de vecinos, calles y parajes, confección de listados, registros, etc., bandos públicos por megafonía y colocación de información y bandos en el tablón de edictos y tabloneros de anuncios.
22. Cualquier otra tarea que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo o que puedan serle atribuida.

#### Cuarta. — 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, acreditándolo mediante certificado médico.

—Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

—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. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

—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 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.

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

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que opte, se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Mediana de Aragón y se presentarán en el Registro General de Entradas, o bien mediante el procedimiento que regula 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento (<https://medianadearagon.sedelectronica.es>). La solicitud que se presentará en el modelo que se incorpora en el anexo I a las presentes bases deberá ir acompañada por:

—Fotocopia DNI, compulsada.

—Fotocopia de la titulación exigida, compulsada.

—Fotocopia del permiso de conducir B, compulsada.

—Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Se presentará documentación en copia compulsada. Los méritos se justificarán de acuerdo a lo previsto en la base octava, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. (No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en el momento de la solicitud).

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

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

4. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://medianadearagon.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos, para mayor difusión. El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Sexta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución,



que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://medianadearagon.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la misma forma que se establece en el párrafo anterior, siendo la publicación en la sede electrónica la determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de reunirse para baremar el concurso.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

*Séptima. — Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de ellos actuará de secretario, que habrán de ser funcionarios o laborales que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se provee, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá, en lo posible, a la paridad entre hombre y mujer. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, aun siendo pertenecientes a otras administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate. La composición del tribunal se hará pública simultáneamente a la de la resolución de admitidos y excluidos, a efectos de las posibles abstenciones y recusaciones, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Para actuar válidamente, se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. En caso de estimarlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee. El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

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

1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso.

La calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso (formación y experiencia), con un máximo de 10 puntos.

En caso de empate, este se dirimirá en favor de quien acredite tener mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, este se dirimirá por sorteo.

El tribunal podrá pedir a los aspirantes cuantos documentos complementarios y aclaratorios de los exigidos resulten necesarios para la correcta valoración de los méritos.

2. Acreditación de méritos:

A) Formación:

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 4 puntos.

La justificación del apartado de formación será mediante copia compulsada del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

- Por estar en posesión de un título oficial superior al exigido como mínimo en la convocatoria (mínimo exigido: Certificado de Escolaridad o equivalente). En concreto, se valorarán los siguientes títulos, con un máximo total de 1 punto:

- Estar en posesión de título superior al exigido: 0,05 puntos

- Construcción o asimilado (Certificado de Profesionalidad de la Construcción o de cualquier otra titulación profesional, acorde con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar): 0,10 puntos.

- FP Grado medio relacionado con las funciones: 0,15 puntos.

- FP Grado superior relacionado con las funciones: 0,20 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones propias de operario de servicios múltiples (ejemplos: carné de fitosanitarios, cursos sobre manejo de piscinas, cursos sobre jardinería, sobre prevención de riesgos laborales, manipulación de aguas, fontanería, jardinería, albañilería, etc.), organizados e impartidos por organismos oficiales u homologados, con un máximo de 3 puntos:

- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos/curso.

- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.

- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.

- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.

- De 201 a 250 horas: 1,00 punto/curso.

- De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a veinte horas ni los no relacionados con las funciones esenciales del puesto (no se tendrán en cuenta cursos en materia administrativa, informática, etc.).

B) Experiencia:

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 6 puntos.

- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas de operario de servicios múltiples en la Administración Pública: 0,30 puntos por cada mes completo trabajado.

Dicha experiencia será acreditada mediante certificado expedido por la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios.

- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas similares a las propias del puesto de trabajo que se convoca en el sector privado: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado

Dicha experiencia se justificarán mediante la presentación obligatoria de los contratos respectivos y de la vida laboral expedida por la Administración de la Seguridad Social.

En los contratos a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente.

Se valorará la experiencia en ambos supuestos únicamente cuando se acrediten meses completos. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

Novena. — *Funcionamiento de la bolsa y acreditación de requisitos.*

1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal publicará el orden de prelación de aspirantes en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://medianadearagon.sedelectronica.es>). Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles desde la fecha de publicación en sede para presentar reclamaciones, transcurrido dicho plazo el tribunal propondrá a la Alcaldía la formación de la bolsa de empleo .

2. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para nombramiento como personal laboral temporal que, en su caso, proceda, por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

3. Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal, el Ayuntamiento contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica, en horario de 8:00 a 15:00.



4. Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 horas de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

5. En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.

6. Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

7. Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito (siendo suficiente la comunicación vía *mail*) al día siguiente de su localización, su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

8. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, la no aportación de la documentación prevista en el apartado 11 de esta base en el plazo señalado o la renuncia durante la vigencia del contrato no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

No obstante lo anterior, son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento la posición ocupada dentro de la bolsa de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier organismo público o empresa privada.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, maternidad o paternidad, embarazo de alto riesgo.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

9. Los candidatos que sean contratados interinamente, una vez finalizado el contrato suscrito, mantendrán su puesto en la bolsa de empleo.

10. No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente, cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación su puesto en la bolsa.

11. Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de dos días hábiles la siguiente documentación original o compulsada:

1) Tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

2) Certificado médico.

3) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en el apartado e) de la base cuarta.

4) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo, a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

12. La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada, en tiempo y forma, la documentación referida en el párrafo anterior.

13. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.



Décima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en estas bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Mediana de Aragón, 29 de junio de 2021. — El alcalde, Juan Luis Esteban Gracia.

ANEXO I

*Modelo de solicitud. Bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples*

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., domicilio a efectos de notificación en ....., teléfono/s ..... y correo electrónico .....

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el BOPZ núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Mediana de Aragón para la constitución mediante concurso de méritos de una bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples, en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases.

Tercero. — Que aporta junto a esta instancia los documentos indicados en la base quinta:

- a) La presente solicitud de participación rellenada.
- b) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- c) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la convocatoria y permiso de conducir B.
- d) Justificante de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso (cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).

Cuarto. — Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Quinto. — Asimismo, declara bajo juramento y personal responsabilidad:

— Nacionalidad española: 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 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado.

—Nacionales de otros estados: 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.

Sexto. — Que otorgo mi 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.

En razón de lo expuesto,

SOLICITA: Se tenga por presentada esta solicitud y documentación acompañada y se le admita al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Mediana de Aragón para la constitución mediante concurso de méritos de una bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples, en régimen laboral temporal.

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

(Firma del solicitante, nombre, apellidos y DNI)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE ARAGÓN (ZARAGOZA).