

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1885

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 23 de marzo de 2022 las bases y la convocatoria para cubrir con carácter de interinidad, mediante contratos de sustitución, para cubrir temporalmente dos puestos de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva de peón de servicios múltiples, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Asimismo se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PEONES DE LA BRIGADA MUNICIPAL, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021)

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de concurso-oposición de dos peones de brigada con carácter de interinidad, mediante contratos de sustitución, para cubrir temporalmente dos puestos de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, plazas de operarios servicios múltiples, escala Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, grupo agrupación profesional E, de conformidad con el artículo 10.1 a) del TREBET.

1.2. En cualquier caso, el nombramiento interino no tendrá una duración superior a tres años, y será de aplicación lo establecido en el artículo 10.4 del TREBET.

1.3. Las funciones que deberán ejercer la persona que resulte seleccionada serán las establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Segunda. — *Sistema de selección.*

El sistema de selección será el de concurso-oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

Tercera. — *Condiciones de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

—Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

—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. 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 título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá



estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
—Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Cuarta. — *Instancias y plazo de presentación.*

4.1. Las solicitudes (anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Pina de Ebro, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOPZ, en tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Pina de Ebro. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOPZ.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pina de Ebro a la dirección electrónica ayuntamiento@pinadeebro.es.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base undécima:

—Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TEBEP (extranjeros).

—Fotocopia simple del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

—Fotocopia del permiso de conducir clase B en vigor.

—Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración por el tribunal de selección en la fase de concurso.

4.3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. Las personas con discapacidad deberán formular en la instancia de solicitud de participación la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Quinta. — *Tramitación del procedimiento.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.

5.2. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del tribunal calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5.3. Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

—Presentar la instancia fuera de plazo.

5.4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



5.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pina de Ebro.

Sexta. — Órgano de selección.

6.1. **COMPOSICIÓN:** El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 61 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por los siguientes miembros: cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario con voz pero sin voto y tres vocales, todos ellos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer asimismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia en la realización de las pruebas.

6.2. **ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN:** Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. **ACTUACIÓN:** El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del presidente y secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación.

El tribunal es de categoría tercera a los efectos del cobro de indemnizaciones por asistencia a las reuniones y proceso de selección en virtud del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.4. El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto expresamente en aquellas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.5. El órgano de selección podrá requerir de los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.6. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Corporación, que solo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada por los interesados ante la Alcaldía.

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

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La puntuación final, sumados los puntos de la fase de concurso y de oposición, serán como máximo de 10 puntos, distribuidos conforme se determinan en las fases siguientes:

OPB

FASE OPOSICIÓN: Consistirá en dos pruebas.

PRIMERA PRUEBA.

Ejercicio teórico: Consistente en contestar por escrito, durante el tiempo establecido por el tribunal calificador, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que se indica en el anexo I de esta convocatoria.

Para poder superar la prueba es necesario obtener cinco puntos.

SEGUNDA PRUEBA.

Consistente en resolver o ejecutar una o varias pruebas o supuestos prácticos, que podrán contar con diversos apartados, propuestas por el tribunal y relacionadas con las materias del anexo I de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar. Para poder superar la prueba es necesario obtener cinco puntos.

Valoración de los ejercicios: Tanto el primer ejercicio como el segundo serán calificados de 0 a 10 puntos y de forma anónima, siendo necesario para superarlos obtener 5 puntos en cada uno de ellos.

Los ejercicios son de carácter eliminatorio, no pudiendo realizar el segundo sin haber superado el primero.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60% del total.

FASE DE CONCURSO:

No tiene carácter eliminatorio y solo se valorarán los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes, siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original, y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de méritos es como sigue:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral (máximo 4 puntos):

El tribunal valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) del servicio que resulten en cada una de las entidades que se especifican, en la siguiente forma:

- Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de operario de servicios múltiples, peón, al servicio de la Administración Pública, con 0,25 puntos por año completo trabajado o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas operario de servicios múltiples, categoría peón, al servicio de la empresa privada, con 0,125 puntos por año completo o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos previstos en el apartado de experiencia profesional deberán acreditarse de la siguiente manera:

—Servicios prestados en Administración Pública en categoría igual o similar al puesto: mediante certificaciones de quien corresponda en la Administración a que se refiera con expresión del puesto de trabajo desempeñado, período total de prestación de servicios y jornada laboral realizada (a tiempo completo o a tiempo parcial con expresión clara y numérica de las horas), en categoría similar.

—Servicios prestados en la empresa pública o privada: mediante los contratos de trabajo suscritos, certificaciones de empresa, debiendo quedar acreditado período total de prestación del servicio y jornada laboral realizada en dicha categoría o similar.

En ambos casos se acompañará inexcusablemente además el informe actualizado de la vida laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo temporal de los méritos que se aleguen en fase de concurso estará siempre referido, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

b) Formación complementaria a la especialidad (máximo 6 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta (sólo se valorarán aquellos cursos que versen sobre las siguientes materias: jardinería, albañilería, fontanería, mantenimientos de empresa, electricidad, carpintería), y hayan sido organizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 6 puntos.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

Solo se valorarán los documentos aportados en la fase de concurso que se encuentren debidamente compulsados y se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original, y conste en el reverso o documento adjunto las horas exactas cursadas y las materias impartidas.

La fase de concurso sumando todos los méritos tendrá una puntuación máxima de 40% del total.

Octava. — *Calificación.*

La calificación final del ejercicio para aquellos que hubieran obtenido al menos 10 puntos en la fase de oposición vendrá determinada por el resultado de la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.

Para el resto de aspirantes que no hubieran obtenido la calificación mínima de 10 puntos en la fase de oposición, su calificación será exclusivamente la de la fase de oposición, y quedaran incluidos en una bolsa con esa calificación.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público.

En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la V (sorteo público que se celebró el pasado 21 de junio de 2021 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2022, que se publicó en el BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021 (Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, se continuará con la letra W, y así sucesivamente.

Novena. — *Calendario y desarrollo del proceso selectivo.*

La fecha, hora y lugar de la prueba se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Llamamiento: los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá determina una



convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien lo solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de quince días.

Décima. — Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, a través del tablón de edictos de la Corporación y en la página web, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente, otorgándose un plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones, que deberán resolverse por el tribunal en los cinco días naturales siguientes.

El tribunal dirigirá propuesta a la Alcaldía expresando los dos candidatos propuestos para su nombramiento interino, que serán los que mayor puntuación hayan obtenido.

El tribunal de selección propondrá a la Alcaldía la constitución de una bolsa de empleo en la que se incluirá a todos los aspirantes por orden decreciente, conforme al punto octavo de estas bases, a excepción de los propuestos para la contratación, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

Undécima. — Gestión de la bolsa de trabajo.

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran se procederá al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el orden de puntuación obtenida aplicando, en su caso, los criterios de desempate establecidos a tal efecto, de manera que de producirse tal situación será criterio para dirimir el empate el haber obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y de perdurar el empate la mayor puntuación en el segundo y de persistir, se resolverá por sorteo.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/a aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. La vigencia de dicha bolsa coincidirá con el tiempo que reste al empleado municipal para la jubilación, a cuyo término se extinguirá, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

Duodécima. — Nombramiento.

Las personas propuestas presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de diez días naturales a contar a partir del siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, la siguiente documentación (siempre que no la haya aportado en el momento de presentación de la solicitud de participación):

—DNI (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP(extranjeros).

—Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

—Permiso de conducir clase B en vigor.

—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 cargos públicos por resolución judicial. 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.

—Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

—Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Concluido el proceso selectivo, quienes hubieran superado y aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios interinos por el órgano competente y deberán tomar posesión en el plazo de 5 días naturales desde la notificación de su nombramiento.

Decimotercera. — *Incidencias.*

El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Decimocuarta. — *Protección de datos.*

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Pina de Ebro, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Pina de Ebro.

Decimoquinta. — *Recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pinaebro.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Pina de Ebro, a 23 de marzo de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Mercedes Abós Murillo.



ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Tema 5. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 6. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 7. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

Tema 8. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 9. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 10. El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso selectivo

Don, con DNI número y domicilio a efectos de notificación en, número de teléfono, correo electrónico,

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada el BOPZ núm., de fecha, en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación de dos peones de servicios múltiples del Ayuntamiento de Pina de Ebro, mediante un contrato de interinidad, contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases que se publican, en el mismo boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

Segundo. — Que reúno 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 declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la contratación de un peón servicios múltiples de mantenimiento del Ayuntamiento de Pina de Ebro, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición

Por todo lo cual solicito que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Pina de Ebro, a de de 2022.

El solicitante,

Fdo.: