

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 452

### AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ARAGÓN

*RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 18 de enero de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades transitorias del Ayuntamiento de Alhama de Aragón en el puesto de operario de servicios múltiples.*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 18 de enero de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal cubrir las necesidades transitorias de personal del Ayuntamiento de Alhama de Aragón en el puesto de operario de servicios múltiples. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles 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:

Alhama de Aragón, a 18 de enero de 2024. — La alcaldesa, María Pilar Marco Cebolla.

#### ANEXO

##### **BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ARAGÓN**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para el puesto de operario/a del Ayuntamiento de Alhama de Aragón (categoría E/agrupaciones profesionales o asimilable en el ámbito laboral) como personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades transitorias de este Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 15 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, modificado por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, haciéndose constar que no se podrá adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido.

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de empleo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso (valoración de méritos), con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación, y se realizará mediante convocatoria pública en el BOPZ y en la página web del Ayuntamiento de Alhama de Aragón.

Las funciones a desempeñar serán las propias de su categoría.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral, regulada por lo dispuesto en 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. La jornada de trabajo y el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y festivos. Se establece un periodo de prueba de siete días máximo, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa legalmente constituida por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente. No será aplicable conforme establece el artículo 14 ET a aquellos aspirantes que ya hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento con anterioridad en la misma categoría objeto de la convocatoria.



Segunda. — *Protección de datos.*

El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Aragón. El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación, de acuerdo con las bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales. 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. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del delegado de Protección de Datos: [secretario@alhamadearagon.es](mailto:secretario@alhamadearagon.es).

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Aragón, avenida de Aragón, 17, 50230 Alhama de Aragón (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>): Calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (901 100 099-912 663 517).

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, conforme al artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación necesaria para cada una de las plazas/ puestos a los que se aspira: No se exige.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada mediante certificado médico expedido por el Servicio de Prevención municipal.

e) 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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.

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 contrato correspondiente.

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

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 se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ, sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios de personal del Ayuntamiento y portal de transparencia. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de Personal del Ayuntamiento de Alhama de Aragón y portal de transparencia.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del DNI.

# OPB

2. Recibo de abono de los derechos de examen por importe de 50 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza reguladora, epígrafe quinto, «Exámenes», que se ingresarán en la siguiente cuenta bancaria: ES46/2085/0508/61300001244. Si no se hicieren efectivos los derechos de examen en la forma prevista en el párrafo anterior, el solicitante se declarará no admitido en la correspondiente lista de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. El importe de la tasa no será devuelto cuando el solicitante resulte excluido de la lista definitiva o no se presentase a la realización de los ejercicios. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputables al interesado. Por otra parte, el abono de los derechos de examen no sustituirá en ningún caso la presentación de la instancia, en tiempo y forma, con arreglo a lo establecido en esta misma base.

3. Contratos de trabajo e informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

*Quinta. — Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de Personal del Ayuntamiento de Alhama de Aragón, y página web, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinada lugar y fecha de la celebración de la prueba y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará la composición del órgano de selección. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

*Sexta. — Tribunal calificador.*

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma: Presidente: Un empleado del Ayuntamiento de Alhama de Aragón. Un vocal y un secretario, con voz y voto, designados por la Alcaldía.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas en la misma área de conocimiento específico, y/o expertos en selección, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de conformidad con el anexo XVIII de la Resolución de 30 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Hacienda y Presupuestos. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Séptima. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El sistema electivo elegido es de concurso.

*FASE DE CONCURSO.* Consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los/as aspirantes, 10 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 10 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido en el cuerpo y especialidad, escala y especialidad o categoría y especialidad a la que se desea acceder, en cualesquiera Administración Pública, a razón de 0,25 por mes.

a.2. Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas, cuyos servicios sean similares al cuerpo y especialidad o categoría y especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo grupo o subgrupo o, en su caso, de titulación, a razón de 0,25 por mes.



Los servicios prestados en otras Administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

En los casos de empate, entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden: En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas. En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

#### CALIFICACIÓN FINAL:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará mediante sorteo público.

#### Séptima. — *Relación de aprobados.*

Finalizado el proceso de selección, el tribunal publicará mediante anuncio en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente su aprobación.

#### Octava. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

##### FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la 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.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia voluntaria del interesado.
- b) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- c) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- d) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.



3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, derivada de enfermedad común o accidente, acreditada mediante certificado médico expedido por un facultativo de la Seguridad Social.
- b) Baja por maternidad o paternidad.
- c) Baja por enfermedad o accidente.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. 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. 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 realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 9:00 a 14:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- e) Ficha de datos de personal.



Completada dicha documentación se procederá a efectuar contratación como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

Novena. — *Recursos*.

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en localidad distinta, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### ANEXO I

***Modelo de instancia de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de operario de servicios múltiples perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alhama de Aragón***

Don (Doña) ....., mayor de edad, con documento nacional de identidad número ..... y domicilio en calle ....., número ....., piso ....., de ....., dirección de correo electrónico ..... y número de teléfono .....

EXPONE:

- Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para la constitución de una bolsa de empleo temporal por el sistema de concurso, para cubrir las necesidades temporales de servicio de una plaza de operario de servicios múltiples, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Alhama de Aragón, y cuya publicación ha tenido lugar en el BOPZ núm. ...., de fecha .....

- Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Por todo ello, SOLICITO.

- Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades de servicio del puesto de operario de servicios múltiples.

En ....., a ..... de ..... de 20...  
(Firmado).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ARAGÓN.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://alhama.sedelectronica.es>