



## Ayuntamiento de Azara

**Expediente n.º:** 50/2022

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

#### PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Servicio/Dependencia	Administración general
Denominación del puesto	Operario servicios múltiples
Naturaleza	Laboral de duración determinada
Fecha de contrato	1 de julio de 2022
Fecha finalización	31 de diciembre de 2022
Tipo de contrato	Por circunstancia de la producción
Grupo	E - Agrupaciones Profesionales
Nivel	14
Jornada	37,5 horas semanales
Horario	De lunes a domingo con sistema de trabajo de lunes a viernes (7,5 horas al día), y los fines de semana y las tardes de la semana que corresponda con una disponibilidad de 24 horas, según las necesidades del servicio.
Titulación exigible	Título de graduado escolar o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos y entrevista personal
N.º de vacantes	1
Funciones a desempeñar	<p><i>Todas las derivadas del mantenimiento de los inmuebles, zonas verdes, vías públicas, caminos, servicios o actividades del Ayuntamiento de Azara, destacando entre otras, sin carácter limitativo las de:</i></p> <p><i>1.- Vigilancia, mantenimiento y conservación de los sistemas de abastecimiento de agua, saneamiento y alumbrado público.</i></p> <p><i>2.- Limpieza, mantenimiento, poda y riego de parques, jardines y zonas verdes.</i></p> <p><i>3.- Conservación, mantenimiento y limpieza de vías públicas, caminos, mobiliario urbano y</i></p>





## Ayuntamiento de Azara

	<p><i>cementerio municipal.</i></p> <p><i>4.- Vaciado y limpieza de papeleras.</i></p> <p><i>5.- Control de vertidos</i></p> <p><i>6.- Mantenimiento, conservación y limpieza de edificios e instalaciones públicas.</i></p> <p><i>7.- Mantenimiento de las piscinas municipales.</i></p> <p><i>8.- Control de equipos, herramientas y material de propiedad municipal.</i></p> <p><i>9.- Colocación de adornos navideños o festivos.</i></p> <p><i>10.- Colaboración en las actividades y actos organizados por el Ayuntamiento.</i></p> <p><i>11.- Colocación y colaboración en la lectura de contadores.</i></p> <p><i>12.- Prevención y primeras medidas contra incendios, control de hidrantes y elementos de primera intervención.</i></p> <p><i>13.- Apoyo a la actividad administrativa municipal cuando sea requerido para funciones de mensajería y notificación de documentos.</i></p> <p><i>14.- Vigilancia en el cumplimiento de las Ordenanzas municipales.</i></p> <p><i>15.- Control en la ocupación y usos de la vía pública.</i></p> <p><i>16.- Atención y responsable del desfibrilador del bar social.</i></p> <p><i>17.- Control de las llaves de las dependencias municipales y edificios propiedad municipal</i></p> <p><i>18.- Conducción de vehículos o maquinaria municipal que pueda poseer o adquirir el Ayuntamiento.</i></p> <p><i>19.- Control, mantenimiento y seguimiento de la báscula municipal.</i></p>
--	---

### SEGUNDO. Modalidad del Contrato





## Ayuntamiento de Azara

La modalidad del contrato es la de **duración determinada por circunstancias de la producción**, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (nueva redacción dada por R.D. Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad del empleo y la transformación del mercado de trabajo).

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo con sistema de trabajo de lunes a viernes, y los fines de semana y las tardes de la semana que corresponda con una disponibilidad de 24 horas, según las necesidades del servicio.

Se fija una retribución bruto de 1168,19 euros, no incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias (dos pagas de extras de 1168,19 euros cada una a percibir en junio y diciembre).

### **TERCERO. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) 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. 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.

e) Poseer la titulación exigida: Título de graduado escolar o equivalente.

### **CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**





## Ayuntamiento de Azara

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, se realizará de acuerdo con la oferta de empleo presentada por el Ayuntamiento ante el Instituto Aragonés de Empleo.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://azara.sedelectronica.es>] y, en su en el Tablón de Anuncios.

### QUINTO. Admisión de Aspirantes

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://azara.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con el candidato que ha quedado en primera posición.

### SEXTO. Órgano Calificador

De acuerdo con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano calificador será nombrado por el Alcalde y estará constituido por la Secretaria, la Administrativa y el Arquitecto municipal, de los cuales uno actuará como Secretario y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo en todo caso, estar en posesión de una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca, en el mismo área de conocimientos específicos y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

### SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de CONCURSO DE MÉRITOS, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 3 puntos totales.

### Méritos computables:





## Ayuntamiento de Azara

---

### **a) Formación:**

Máximo 1 puntos.

— Por cursos, títulos y diplomas relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria, impartidos por el INAEM, INEM, SEPE u otros Organismos Públicos, o por centros privados homologados oficialmente:

- De menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 80 horas: 0,25 puntos.
- De más de 80 horas: 0,40 puntos.

### **b) Experiencia:**

Máximo 2 puntos.

— La experiencia profesional en puestos de trabajo de operario de mantenimiento o de oficios, de iguales o similares circunstancias, se valorará a razón de 0,025 puntos por cada mes acreditado.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial conforme el número de días recogido en el Informe de vida laboral, entendiéndose que un mes, son 30 días naturales. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las fracciones inferiores a un mes. A efectos de valoración de los servicios prestados se tomará como fecha límite la del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, contratos de trabajo o certificados de la Administración, organismos o empresas privadas en las que se prestaran los servicios, en la que constarán años, meses y días de servicios así como el puesto de trabajo desempeñado. En lo relativo a la formación, se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de aprovechamiento expedidos por el centro o institución que los impartió.

### FASE DE ENTREVISTA

Máximo 2 puntos totales.

Una vez valorada la fase de concurso, se celebrará una entrevista curricular personal en la que el órgano de selección valorará especialmente la adecuación e idoneidad del aspirante para el puesto de trabajo, así como su disponibilidad horaria para el servicio. En la misma se aclararán también las dudas que hayan podido surgir en la valoración de los méritos acreditados en la fase de concurso.





## Ayuntamiento de Azara

---

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación será de 0 a 5 puntos, resultando propuesto para la contratación el aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente la propuesta del candidato para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral temporal por obra o servicio determinado. Existirá un período de prueba de dos meses.

### **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 Huesca.





## Ayuntamiento de Azara

---

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 del 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.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

