

Núm. 2021-4892

CALANDA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE APOYO ADMINISTRATIVO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha de 22-12-2021, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Aguacil/Operario de Servicios Múltiples de Apoyo Administrativo del Ayuntamiento de Calanda, por el sistema de concurso- oposición, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA.

Base Primera.- Objeto, funcionalidad y publicidad.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento de Calanda, para cubrir las necesidades temporales de personal para la realización de las funciones del puesto de ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES de APOYO ADMINISTRATIVO, mediante concurso-oposición, existente en la plantilla del Ayuntamiento de Calanda.

2.- Funcionalidad de la Bolsa.

El objeto y régimen jurídico de la presente bolsa se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Selección de Personal Temporal y Régimen Jurídico de las Bolsas de trabajo que se halle en vigor.

El objeto de la Bolsa de trabajo será la cobertura de los puestos de trabajo que se encuentren temporalmente en situación de excedencia, vacaciones, licencias o no ocupados, a los efectos de proceder a la sustitución transitoria de los titulares, en los supuestos de contratación temporal en el ámbito de los programas de Plan de Empleo subvencionados por otras Administraciones Públicas y en los supuestos de vacantes actuales o de nueva creación, durante tiempo necesario para proceder al proceso de selección conforme a lo establecido en la normativa vigente.(RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Asimismo, se podrá hacer uso de la Bolsa de trabajo en caso de nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal y en caso de nombramientos por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses.

3.- Publicidad.

Las presentes bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calanda, así como en la sede electrónica del mismo. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, indicando que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de quienes integren el Órgano Técnico de Selección y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como las restantes publicaciones, se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calanda y en la sede electrónica del mismo, y se comunicará personalmente a los optantes a la misma a través de su correo electrónico, que será el indicado por los mismos en la solicitud de participación en la presente Bolsa.

Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el desempeño del puesto de trabajo mientras se hallen en servicio activo:

a. Tener la nacionalidad española o, aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

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

c. Poseer la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el desempeño de las tareas asignadas a los puestos y/o funciones vinculados a la bolsa de trabajo temporal objeto de la convocatoria.

d. No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

f. Conocimiento de la lengua castellana. Quienes no tengan la nacionalidad española, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, deberán acreditar poseer los conocimientos de la lengua castellana correspondientes al diploma de español nivel intermedio (B2) o superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

g. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Base Tercera.- Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de concurso - oposición.

Base Cuarta.- Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección estará integrado por personal laboral y funcionario de carrera pertenecientes al Ayuntamiento de Calanda y/o a la Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca Bajo Aragón que actuarán con voz y voto. Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia dictado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto vinculado a la bolsa que se convoca y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos vinculados, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades.

El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar. Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación, bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, el Órgano excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de quienes figuren nombres, marcas o firmas que permitan conocer la identidad de las mismas.

2. Las personas que integren el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona que ostente la Presidencia del Órgano deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que el Órgano Técnico de Selección incorpore a sus trabajos.

3. En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión.

Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

4. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Calanda (Plaza España Nº 1, Calanda.)

Base Quinta.- Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se anexa a las presentes Bases.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, haciendo constar en ellas que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

2.- Documentación a acompañar a la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

a. Las personas participantes que tengan nacionalidad española deberán acompañar a la solicitud fotocopia de Documento Nacional de Identidad compulsado.

b. Las personas participantes que no tengan la nacionalidad española deberán acompañar a la solicitud fotocopia o fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa del conocimiento del castellano.

c. Para las personas aspirantes no nacionales; fotocopia del pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad compulsado.

d. Fotocopia del permiso de conducir tipo B compulsado.

e.- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Calanda (Plaza España, Nº 1) o en cualquier registro u oficinas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo: 10 días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

4.- Personal con diversidad funcional.

Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación en la convocatoria y adjuntar el certificado correspondiente. Además, deberán especificar en la solicitud si requieren adaptación de tiempo y forma; para este caso, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

Base Sexta.- Admisión de las personas candidatas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando DNI, nombre y apellidos y, en su caso, mención expresa de la causa de exclusión.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la publicación en el Tablón de anuncios de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que considere conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano a que se dirige.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 5 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio.

Asimismo, publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por el Gobierno de Aragón que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública, que para el presente proceso selectivo se fija en la Resolución de 2 de marzo de 2021, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Base Séptima.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases :

— Oposición.

— Concurso.

1. En el desarrollo de las pruebas de oposición se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

La primera prueba se celebrará en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación de la lista definitiva de admitidos. Las posibles variaciones en alguna de éstas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los aspirantes. Las alteraciones de esta forma producidas, serán objeto de comunicación individual a cada uno de los aspirantes.

Si la variación introducida en la convocatoria inicial lo es respecto del día de celebración de las pruebas, atendiendo siempre a las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre la fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los 5 días.

2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, las sucesivas llamadas y convocatorias y las decisiones del Órgano Técnico de Selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

3. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

Las personas candidatas serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan.

Quienes concurren a esta convocatoria decaerán en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona candidata, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos deberán estar en vigor.

A. Fase de Pruebas de conocimiento.

Una vez iniciadas las pruebas de conocimiento, se expondrán las calificaciones obtenidas por las personas participantes en cada uno de los ejercicios, junto con la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, convocando sólo a las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio a la celebración del siguiente. Será necesario superar cada ejercicio eliminatorio para pasar al siguiente.

La calificación total de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio puntuable y sólo podrá realizarse a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, y realizado todos los ejercicios obligatorios.

1º Ejercicio. Prueba teórica sobre conocimientos del temario: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de un máximo de 25 preguntas por la persona participante, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre el temario de la parte general del Anexo I. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario deberá contener 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también deben responder para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

A estos efectos, quienes tengan la condición de persona interesada dispondrán de un plazo de cinco días naturales desde la publicación del examen y la plantilla de corrección de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas bases o erróneas.

La duración de este ejercicio será de 40 minutos.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula: $(A-E/3Q) \times 10N$

Dónde:

Q: Calificación.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N: Número de preguntas.

Para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

El Órgano Técnico de Selección, juntamente con el anuncio de los resultados de la prueba, publicará el examen y la plantilla de corrección de la prueba. Quienes tengan la condición de persona interesada dispondrán de un plazo de 3 días naturales desde la publicación del examen y la plantilla de corrección de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas bases o erróneas.

2º Ejercicio. Prueba práctica: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realizar una prueba práctica, que podrá constar en una o varias actuaciones a determinar por el Órgano Técnico de Selección.

La duración de este ejercicio será determinado por el tribunal antes del inicio de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La valoración de las actuaciones se realizará por el Órgano Técnico de Selección.

Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la prueba teórica.

B. Puntuación de la fase de pruebas.

La puntuación de esta fase estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Dicha suma se realizará siempre que se hayan superado los mínimos establecidos en cada uno de los ejercicios puntuables y hayan sido calificados como Apto en los ejercicios en que se califique como Apto/No apto. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables y obtenido la calificación de Apto en los ejercicios en que se califique como Apto/No apto.

C.- Fase de concurso: (Máximo 6 puntos) :

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen :

Méritos computables:

1) Formación- Titulación (máximo 4 puntos):

Por poseer el título de

- FPI relacionado con el puesto, 1 punto

-FP II .- 1,5 puntos (no acumulativos).

- Grado y/o licenciatura : 2,5 puntos (no acumulativos).

- Master o curso de especialización en administración pública, medio ambiente y /o gestión de recursos humanos, 2 puntos.

- Tener el carnet tipo C y BTP (para la prestación servicio camión y/o autobús) : 0,75 puntos.

— Cursillos o seminarios y formación complementaria relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo 0,20 / curso de mas de 40 h, (máximo a valorar un 1 curso de este tipo) .

Los cursos de informática-ofimática de 20 horas o mas : 0,20(máximo a valorar 1 curso de este tipo) .

Conocimiento de leguas 0,40 puntos por nivel B1 o mayor de una lengua diferente a la materna.

Experiencia Profesional (máximo 2 puntos) .

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, en puesto o plaza similar al objeto de concurso (aguacil, peón, gestión internet, administrativo..): 0, 50 puntos por año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Los meses sueltos (no completen el año) se valoraran en 0,04 puntos.

Para el caso de períodos inferiores al año, se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral (este documento servirá como ctdo seguridad social) .

D. Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden de las mismas se establecerá conforme a las siguientes reglas:

A. En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba teórica (test) del 1er ejercicio.

B. En segundo lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba práctica, del 2º ejercicio.

Si persiste el empate, quien tenga mejor valoración en la fase de concurso, en caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

Base Octava. Relación definitiva de personas aspirantes.

Terminada la realización de todos los ejercicios y la fase de concurso, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso la propuesta que el Tribunal de selección eleve a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación será vinculante para éste, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

Base novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1.- Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo. El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será vía telefónica o por e-mail, según proceda, y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de veinticuatro horas.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel y se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma de aquel/llos con los que no se haya podido contactar. En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias. Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación, aun cuando haya sido nombrado y/o contratado en anteriores ocasiones, y siempre y cuando no esté prestando servicios.

No obstante y para garantizar el principio de eficacia y facilitar la adquisición de experiencia en el puesto de trabajo desempeñado, el integrante de la bolsa que estuviera

prestando servicio al Ayuntamiento tendrá preferencia para nuevos llamamientos si estos implicaran una mayor duración temporal del nombramiento interino/contrato temporal, como por ejemplo para supuestos de plazas vacantes de funcionarios de carrera o laborales fijos. De todo ello se dejará constancia en el expediente.

2.-Causas de exclusión. Serán causas de exclusión:

a) La solicitud expresa de la persona interesada.

b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.

c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.

d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.

e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes .

g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

3.- Duración de la Bolsa de trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una duración de 4 años.

Base Décima. Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas candidatas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante con el particular.

El presente proceso se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y otros disposiciones aplicables y concordantes.

Base Undécima.- Recursos y Alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso- administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno. Frente a las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones.

El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta. Cualquier petición de revisión se entenderá obligatoriamente sobre la totalidad del ejercicio, pudiendo el Órgano Técnico de Selección reevaluar cualquiera de los apartados del ejercicio a revisar.

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE APOYO ADMINISTRATIVO POR CONCURSO OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA

Don/Doña _____, mayor de edad, provisto de documento nacional de identidad (o documento similar) nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____, correo electrónico _____, COMPARECE y EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en relación con la convocatoria de la plaza de AGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE APOYO ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Calanda, en régimen laboral temporal, conforme a las bases publicadas en el BOPT.

SEGUNDO. Que cree reunir 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 declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de la plaza vacante de la plantilla municipal.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:-
Fotocopia compulsada del DNI o documentación equivalente en su caso.

- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad, título de graduado escolar o equivalente.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso:
- Títulos Académicos.
- Formación
- Experiencia profesional.

QUINTO. Asimismo declara 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 empleado público.

Por lo expuesto, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

El solicitante,

Fdo.:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA (TERUEL)

ANEXO

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El Alcalde. Competencias. El Ayuntamiento pleno. Composición y funciones. Junta de Gobierno. Composición y funciones.

Tema 3.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de empleados públicos. Derechos y deberes.

Tema 4.- Instalaciones, edificios, espacios y servicios municipales de Sarrión. Callejero de Calanda. Aspectos relevantes de la ciudad de Calanda (historia, geografía, cultura, arte y entorno urbano).

Tema 5.- Reglas Básicas de Ortografía.

Tema 6.- Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Atención e información al público, presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Estructura de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calanda.

Tema 2.- Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de locales y edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 3.- Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

Tema 5.- Ordenanzas fiscales reguladoras de ocupación y uso del dominio público de Calanda: ocupación vías públicas, Terrazas, Industrias Callejeras, ferias, Vados, utilización de bienes destinados a servicios públicos...

Documento firmado electrónicamente. En Calanda, a la fecha de la firma.

El Alcalde, Fdo.: José Alberto Herrero Bono.