

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 2961

### AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA

*ACUERDO de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cariñena adoptado en sesión celebrada con carácter extraordinario el 15/05/2020 por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de encargado de obras y servicios municipales por promoción interna mediante concurso-oposición.*

Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cariñena, adoptado en sesión celebrada con carácter extraordinario el 15 de mayo de 2020, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de encargado de obras y servicios municipales por promoción interna mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto este anuncio en *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### BASES:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

• Antecedentes:

Expediente: 422/2018.

Procedimiento: Aprobación Presupuesto y plantilla para 2019.

Resolución: Acuerdo de Pleno de 10 de diciembre de 2018.

Publicación: BOPZ núm. 10, de 14 de enero de 2019 y corrección errores BOPZ núm. 34, de 12 de febrero de 2019.

• Características de la plaza de vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia: Brigadas municipales.

Denominación del puesto: Encargado de obras y servicios municipales.

Naturaleza: Personal funcionario de Administración especial.

Nombramiento: Indefinido.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase/Especialidad: Personal de oficios.

Grupo/Subgrupo: C1.

Nivel: 18.

Jornada: Completa.

Complemento específico: Conforme a partida del presupuesto anual.

Número de vacantes: Una.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cariñena, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, personal de oficios y grupo de clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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.



c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o equivalente, de conformidad con el nuevo Plan de Estudios, o, en su defecto, tener una antigüedad de diez años en puesto del grupo C2 en el Ayuntamiento de Cariñena, de conformidad con la disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública.

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

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes. Deberá indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de este Ayuntamiento. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación la realizada en papel al domicilio indicado.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

2. Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Cariñena y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

4. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Fotocopia de la titulación exigida. (O certificado acreditativo de antigüedad en puesto del Grupo C2 en el Ayuntamiento de Cariñena).

c) Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

d) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

e) 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, 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.

f) Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 del TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Si reúne la condición de minusvalía deberá indicar tal circunstancia en la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, aportando copia de



un dictamen de un facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditarán de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios para realizar las pruebas a que se hace referencia en la base 6.2, pudiendo presentarse dicho documento bien de forma telemática junto con la solicitud tramitada telemáticamente en <https://carinena.sedelectronica.es/info.0>, o bien presencialmente junto con la instancia de solicitud tramitada de forma física

5. La tasa por «derechos de examen» exigida en la presente convocatoria será la determinada en la correspondiente ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias, bien personalmente en Tesorería de fondos del Ayuntamiento de Carinena, o bien mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES49/2085-0711-94-0300001063 que este Ayuntamiento tiene abierta en entidad Ibercaja.

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

a) Bien telemáticamente junto con la instancia de solicitud tramitada a través de <https://carinena.sedelectronica.es/info.0> incorporándolo como documento adjunto.

b) Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono adjuntando su recibo a su respectiva instancia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://carinena.sedelectronica.es>.

*Cuarta. — Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://carinena.sedelectronica.es>, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://carinena.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://carinena.sedelectronica.es>; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://carinena.sedelectronica.es>, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

*Quinta. — Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Estará integrado por un presidente o presidenta, tres vocales (empleados públicos de igual o superior categoría) y un secretario/a (que será la de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue), designándose igual número de suplentes.

# OPORN

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.

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

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

—Oposición.

—Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

*PRIMER EJERCICIO:* De carácter teórico. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a un test compuesto de 40 preguntas breves, más cinco adicionales como reservas, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (anexo).

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que entiendan es la correcta en las correspondientes hojas de examen.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 5 puntos, a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta. Las respuestas incorrectas se penalizarán con -0,05.

Las respuestas en blanco no se penalizarán.

La puntuación mínima necesaria para pasar al segundo ejercicio será de 2,5 puntos.

*SEGUNDO EJERCICIO:* De carácter práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones propias del cargo, a propuesta del tribunal y por el tiempo máximo que éste estime conveniente para su realización.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 5 puntos. La puntuación mínima necesaria para pasar a la fase de concurso será de 2,5 puntos.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.

FASE CONCURSO:

*CONCURSO:* La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Su valoración se realizará previamente a la fase de oposición y solo se apicará a los aspirantes que hayan superado esta.

1. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes de servicio prestado en el puesto de oficial de obras y servicios, exceptuando los dos años exigidos como requisito, 0,10 puntos.

La puntuación máxima obtenida por servicios prestados no podrá ser superior a 2 puntos.

b) Por cada 10 horas de formación, relacionada con el puesto objeto de convocatoria, 0,10 puntos, con un máximo de 1 punto.

c) La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado los mismos.

3. Puntuación final: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Y de persistir el mismo, se resolverá según criterio que adopte el tribunal.

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado los mismos.



Séptima. — *Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://carinena.sedelectronica.es>, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación, elevando a la alcaldía la propuesta de nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que su comunicación y publicación señalada en el párrafo anterior, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

De conformidad con el artículo 23.3 del 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, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de emitida por Secretaría, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de tres días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOPZ. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Novena. — *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, 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.

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.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO I

**Programa**

Tema 1: La organización del Ayuntamiento de Cariñena.

Tema 2: Organización de la Brigada de Obras. Planificación del trabajo y desarrollo de las tareas.

Tema 3: Mantenimiento y conservación de edificios y mobiliario público. Criterios y prioridades.

Tema 4: Mantenimiento y conservación de servicios públicos municipales: Agua, saneamiento, alumbrado público, etc. Ideas generales.

Tema 5: Mantenimiento y conservación de vías urbanas.

Tema 6: Mantenimiento y conservación de vehículos.

Tema 7: Herramientas, útiles y maquinaria utilizada por el conductor, descripción, definición y aplicación de cada una de ellas.

Tema 8: Conducción racional de vehículos y maquinaria de construcción.

Tema 9: Mantenimiento y conservación de parques y jardines.

Tema 10: Maquinaria y herramienta de jardinería.

Tema 11: Mantenimiento y conservación de piscinas.

Tema 12: Mantenimiento y conservación de pozos de abastecimiento.

Tema 13: Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 14: La igualdad de género: conceptos y normativa.





## ANEXO II

Don/Doña ....., con NIF núm. ...., vecino/a de ....., con domicilio en ....., teléfonos ....., dirección de correo electrónico: .....

## EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, por promoción interna, de una plaza de encargado de la Obras y Servicios municipales, vacante en la plantilla de personal funcionario del Muy Ilustre Ayuntamiento de la ciudad de Cariñena.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Que acompaña a esta instancia:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada (O certificación sobre antigüedad de diez años en puesto del Grupo C2 en el Ayuntamiento de Cariñena).
- Documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Que en vista de lo que ha expuesto,

## SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En Cariñena, a ..... de ..... de 2020.

Fdo.: .....

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Cariñena. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. 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. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Cariñena, plaza de España, 1, 50400 Cariñena (Zaragoza).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://carinena.sedelectronica.es>.

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 El Alcalde 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 interponer 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.

Cariñena, a 21 de mayo de 2020. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.