



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE ALBAÑILERIA-ENTERRADOR, CON CARÁCTER LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA, Y LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de Responsable albañilería-enterrador, como **personal laboral fijo**, , Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pedrola, de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de alcaldía, número 2022-0084 y publicado en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 27, de 9 de febrero de 2022, así como la constitución de una bolsa de trabajo. Esta plaza quedó desierta en una primera convocatoria, En junio de 2025 se modifica la Relación de Puestos de Trabajo, en lo referente a este, la titulación de acceso, que queda en graduado en ESO o asimilado. Se entiende caducada la oferta en la que aparecía originariamente esta plaza por el transcurso de tres años, por lo que es necesario renovarla, lo que se realiza por Decreto de Alcaldía, 2025-1161, de fecha 26 de noviembre de 2025.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con los complementos asociados al puesto de trabajo, de conformidad con la legislación aplicable.

1.3. La jornada de trabajo será, con carácter general, continua diurna de lunes a viernes 37,5 horas semanales, pudiendo incluirse en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos. No obstante, el horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

SEGUNDA.- Funciones encomendadas.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional, entre ellas las siguientes:

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Responsabilidades Generales:

Realizar diferentes trabajos de albañilería en la localidad y responsabilizarse de los entierros en el municipio.

Tareas más Significativas:

ALBAÑILERÍA:

1. Repartir y supervisar las tareas propias del área de Albañilería.
2. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: levantar tabiques de ladrillo y bloques, retejar, enyesar, enlucir, pintar, alicatar, etc.
3. Realizar diferentes tareas de albañilería para el mantenimiento de la vía pública: modificaciones o reposición de baldosas, bordillos, adoquines, construir arquetas, etc.

PINTURA:

4. Pintar distintos tipos de edificios municipales y mobiliario urbano: Casa Consistorial, colegios, cementerios, obras nuevas, farolas, bancos, muros, vallas, rejas, etc.

CEMENTERIO:

5. Realizar inhumaciones y exhumaciones.

FIESTAS:

6. Colaborar en el montaje y desmontaje de lo necesario, para los festejos del municipio en general.

COMUNES A ESTE PUESTO CON LOS DE LA BRIGADA:

7. Limpiar las balsas de los depósitos de agua municipales una vez al año.
8. Hacer uso de las herramientas, vehículos y maquinaria propias del área.
9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA.- Condiciones de los aspirantes.

3.1. De conformidad con el Art. 56 del 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, para ser admitido en el presente proceso selectivo, los aspirantes

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 del 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
- Estar en posesión de la siguiente titulación, o en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: graduado en ESO o asimilado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión del permiso de conducción B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base tercera a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha de contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedrola.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Alcaldesa-Presidenta en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de instancias es 20 días hábiles, que contará desde la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria integra se publicará previamente en Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el tablón de anuncios, y en la página web municipal <http://www.pedrola.es>, sin perjuicio de que el plazo para presentar las instancias comience desde la publicación posterior en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el lunes o primer día hábil.

Las instancias en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos, de acuerdo con la Ley Orgánica de 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales y el Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo 2016/679, de 26 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área correspondiente, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de solicitar el acceso a sus datos personales, derecho a solicitar su rectificación o supresión, derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, derecho a oponerse al tratamiento y derecho



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

a la portabilidad de sus datos. Así mismo tiene derecho a retirar su consentimiento para el tratamiento de sus datos.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://www.pedrola.es>] indicando la causa de exclusión. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo para la subsanación de los defectos será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el BOPZ, de la mencionada resolución.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y en todo caso, se dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación al mismo tiempo del nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de la celebración de la prueba teórica, que se hará pública en el Tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal seleccionador será designado por la Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo o a grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Presidencia y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión, dictados en el ejercicio de una competencia delegada, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano delegante, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal se clasifica en la categoría segunda, a los efectos de indemnización por asistencia a tribunales otros órganos de selección de personal, fijado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la resolución de Alcaldía que publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En esa misma resolución será designado Tribunal seleccionador según la base sexta.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos de DNI o pasaporte.

OCTAVA.- Procedimiento de selección.

Este procedimiento tendrá dos fases: la de concurso y la de oposición.

CONCURSO, se calificará con un máximo de 40 puntos. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados (máximo de 35 puntos).

Los **méritos deberán acreditarse** mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos defectuosamente acreditados, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán, los siguientes:

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial (con logo del Servicio Público de Empleo y del Ministerio correspondiente) donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

La puntuación se realizará de la siguiente manera

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes de trabajo.
- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente.

b) Titulaciones Académicas y Formación (máximo de 5 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma así como copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

Se valorarán las titulaciones académicas, al margen de la exigida como requisito de participación que no se valora en esta fase, directamente relacionadas con el puesto de trabajo que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta conforme al siguiente baremo:

- Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente relacionados con la Construcción o asimilado o equivalente : 2 puntos por cada título.
- Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente relacionados con la Construcción o asimilado o equivalente o equivalente, excluido el título que sirve para acreditar el requisito de titulación para acceder al proceso selectivo: 1 punto por cada título.
- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,001 puntos por hora de curso recibida y de 0,00025 puntos por hora de curso impartida.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0005 puntos por cada hora de curso recibida y 0,00025 puntos por hora de curso impartida.

OPOSICIÓN, se calificará con un máximo de 60 puntos y consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

- Pruebas de la Oposición:

Primera prueba: Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio compuesto de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples tipo test y/o preguntas cortas relacionadas con las materias comprendidas en la parte del programa general y específico que figuran en el Anexo II de la convocatoria.

Segunda prueba: una prueba práctica la prueba consistirá en la realización de alguna tarea relacionada con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Las dos pruebas serán eliminatorias y calificadas cada una de ellas, hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada de ellas, sin perjuicio de lo dispuesto para la formación de la bolsa de trabajo en la forma prevista en las cláusulas novena y décima. La nota final de esta fase, resulta de la suma de las dos notas obtenidas.

El Tribunal señalará en el momento de proponer las pruebas el tiempo máximo concedido para su resolución.

En su caso, si a criterio del tribunal fuera necesario para el desarrollo de los ejercicios de esta fase, el ayuntamiento pondrá a disposición de los candidatos los equipos, materiales o instrumentos necesarios.

La calificación final provisional del concurso-oposición resultará de la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada fase. Las calificaciones serán publicadas en el BOPZ, en el Tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes contarán con un plazo de 10 días hábiles desde la publicación en el BOPZ para presentar alegaciones a las valoraciones tanto de la fase de concurso como de oposición. Serán contestadas en la resolución que eleve a definitiva la lista de

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



aprobados y establezca la bolsa de trabajo

NOVENA.- Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo.

Una vez valorada la fase de concurso y realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes, publicada la lista provisional de aprobados, resueltas las alegaciones, el Tribunal realizará propuesta con la relación de aprobados definitiva por orden decreciente de puntuación, y la elevará a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación con determinación del candidato que haya obtenido mayor puntuación para la formalización del contrato. De no presentarse alegaciones a la nota provisional se elevará a definitiva la propuesta inicial.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, concurso y oposición, y en caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición.

El Tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El Tribunal elaborará una relación complementaria con los aspirantes, que hubieran **obtenido 15 puntos** en la fase de oposición, sumando la puntuación de las dos pruebas, teórica y práctica, constituyendo la bolsa de trabajo que se regirá por lo dispuesto en la base décima. La citada relación se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

La Alcaldesa emitirá Decreto en el que se recoja la resolución de las alegaciones, si las hubo, a la nota provisional, estableciendo la relación de nota definitiva, la bolsa de trabajo, el candidato mejor valorado y propuesto para ocupar la plaza y realizando llamamiento al mismo para que presente la documentación prevista en la cláusula undécima, en el plazo allí establecido. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el Tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

DECIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las normas de funcionamiento de la bolsa son las siguientes:

- a) La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización de contrato temporal que en su caso proceda por el orden establecido y siempre que se den las



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- circunstancias para las que se ha constituido.
- b) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:
- La renuncia del interesado.
 - La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
 - No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido en estas bases.
 - Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato.
 - No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “No apto”.
- c) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.
- d) 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.
- e) No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:
- Maternidad o paternidad.
 - Baja por enfermedad o accidente.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
 - Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
 - La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo.
- f) Las bolsas de trabajo serán públicas y estarán a disposición de los interesados para su consulta.
- g) Los/as aspirantes a contratar de la bolsa de empleo, deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento y que será como máximo de 3 días naturales desde la notificación para la contratación que podrá ser por vía (llamada) telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, la documentación acreditativa de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, el original para su compulsión y devolución (o copia compulsada), salvo que esta

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

documentación esté ya en poder del Ayuntamiento. En el caso de urgente necesidad el plazo para presentar la documentación podrá ser de hasta veinticuatro horas desde la notificación para la contratación que podrá ser por vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, debiendo presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la base quinta de la presente convocatoria, el original para su compulsión y devolución (o copia compulsada), salvo que esta documentación esté ya en poder del Ayuntamiento.

- h) Si el llamamiento se hace únicamente por llamada telefónica, en este supuesto si el interesado/a no puede presentarse no se le excluirá de la bolsa permaneciendo en el puesto que le correspondía en la misma sin pasar al último lugar.
- i) El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación ordinaria o vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, a elección de la Administración según las circunstancias. En todo caso, intentado sin éxito el llamamiento vía ordinaria, se podrán utilizar cualquiera de las otras vías:
- Llamamiento vía ordinaria: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación en los medios establecidos por la Ley 39/2015. En caso de resultar infructuosa dicha notificación, se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos. A estos efectos todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección a efectos de notificaciones. Y si esta cambia deberán comunicarlo al Ayuntamiento ya que de lo contrario no podrán ser notificados.
 - Llamamiento vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil: A cada aspirante a ser contratado que figure en la bolsa de trabajo se le efectuarán tres llamamientos por vía telefónica, correo electrónico y/o mensaje al móvil. En prueba de la realización de las llamadas o mensaje al móvil el funcionario actuante que realice las llamadas diligenciará los datos de la misma que serán de conocimiento público, y si es correo electrónico se registrará salida del mismo. En el caso de no haber logrado su localización en un plazo máximo de 4 horas se pasará al

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto. A estos efectos todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento el número o números de teléfono mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de número de teléfono o correo electrónico es obligación de los interesados proporcionar el nuevo número.

- Llamamiento de urgencia. Se realiza de la misma forma que el llamamiento vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, disminuyéndose el número de llamamientos si se estima necesario y no se establece el plazo máximo de cuatro horas, para pasar al siguiente aspirante, de forma que se produzca el llamamiento en el menor tiempo posible por tener que ocupar la plaza en un plazo inmediato
- j) Si un aspirante es llamado (vía ordinaria, telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil) y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento, se le respetará el lugar que ocupaba en la Bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión pasará al último lugar de la Bolsa.

En caso de que, intentado localizar al aspirante vía ordinaria, telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, este no pueda ser notificado se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto.

A estos efectos todos los participantes en este proceso deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección, teléfono móvil, y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, debiendo notificar al Ayuntamiento de Pedrola cualquier cambio que se produzca en cualquiera de ellos.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

Se requerirá a los candidatos propuestos la presentación de la documentación

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

necesaria para la justificación del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo de diez hábiles.

DUODÉCIMA. Periodo de prueba.

Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de 20 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DÉCIMOTERCERA. Formalización del contrato

El órgano competente emitirá resolución autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citando al mismo para formalizar el contrato.

La formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquiere la condición de empleado público.

Solo cuando se hayan formalizado los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes tendrán derecho a percepción económica, mientras tanto no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMOCUARTA- Legislación aplicable.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón; texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Pedrola 20104-2015, la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Mujeres y Hombres, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Pedrola, cuya dirección es <https://www.pedrola.es>.

DECIMOQUINTA.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Zaragoza o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

Los Anexos I (solicitud de admisión) y II (programa) de las bases de la presente convocatoria pueden consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrola.

En Pedrola a la fecha de la firma electrónica.
Dña Manuela Berges Barreras.
Alcaldesa-Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Pedrola.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

A/A: SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos
DNI
Domicilio (calle/piso/municipio/código postal)
Teléfono
Correo electrónico

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Pedrola, **MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TRABAJO DE RESPONSABLE DE ALBAÑILERÍA-ENTERRADOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA;**

EXPONGO

1) Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con las mismas.

2) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Y SOLICITO

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de referencia.

En, a de de 20_____.

Fdo.:

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Plaza de España, 1, Pedrola. 50690 Zaragoza. Tfno. 976615451. Fax: 976615601



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Pedrola con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

(marque con X, una de las dos opciones siguientes, SI AUTORIZA O NO AUTORIZA)

Autorizo el tratamiento de mis datos

No autorizo el tratamiento de mis datos

En , a de de 20_____.

Fdo.:

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



**ANEXO II
PROGRAMA**

Parte General

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. Procedimiento administrativo local. Los actos: concepto y elementos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La administración electrónica.
3. El personal de las administraciones públicas: deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y a las personas.
4. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Atención al público. La acogida y los servicios de la información.

Parte Específica

1. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Aspectos generales.
2. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Responsabilidad, medidas preventivas, programas de mantenimiento.
3. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Uso y cuidado de las herramientas y la maquinaria. Seguridad y Salud en los trabajos de construcción. Precauciones especiales en la utilización de maquinaria y materiales. Medidas de protección y medidas de emergencia. Equipos de protección individual. Real decreto 2177/2004 de 12 de noviembre por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo, instalaciones y lugares de trabajo.
4. Diferentes herramientas, equipos y materiales utilizados en la construcción. Mantenimiento y cuidado de las mismas.
5. Elementos necesarios en la construcción: andamios, clasificación y utilización. Normativa de obligado cumplimiento en su montaje y utilización.
6. La obra de albañilería, conceptos generales. Método de realización de muros, tabiques, paredes, cerramientos y cubiertas. Demoliciones. Enfoscados.
7. Planificación y solución de los accesos a la obra. Previsión y acopio de equipos



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- y materiales para la ejecución de la obra.
8. Construcción de cerramientos y cubiertas. Características y evacuación de aguas.
 9. Apuntalamiento y apeo de construcciones.
 10. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de agua pluviales y red de alcantarillado.
 11. Apertura de huecos o agujeros en muros y techos. Técnicas y Precauciones a tomar.
 12. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos y reposición de azulejos y baldosas.
 13. Ejecución de obras en la vía pública, maquinaria y herramientas.
 14. Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas. Uso y mantenimiento.
 15. Ejecución de nivelaciones, replanteos y mediciones. Manejo de escalas. Aplomado y nivelación de elementos de obra.
 16. Impermeabilización de superficies. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos; reparación de pavimento en bruto. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros.
 17. Mantenimiento y reparación de cercados, puertas, bisagras, cerraduras y manecillas. Las uniones por soldadura y la técnica de soldadura eléctrica.
 18. Aplicaciones ofimáticas básicas. Correo electrónico. Protocolos y servicios de Internet. Navegadores. Administración electrónica, servicios al ciudadano.

En Pedrola, a la fecha de la firma electrónica

Dña María Teresa Furriel Zapater

Concejala Delegada de Personal del Excmo Ayuntamiento de Pedrola

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA