



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

930

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE LA PISTA DE HIELO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JACA, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE

La Alcaldía-Presidencia por Resolución de la Alcaldía ha resuelto convocar Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de OPERARIO DE LA PISTA DE HIELO de la Plantilla de personal laboral de esta Corporación, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de OPERARIO DE LA PISTA DE HIELO, incluida en la plantilla de personal laboral, por el sistema de acceso libre. Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2018, tasa de estabilización del empleo temporal:

Denominación de la Plaza: OPERARIO DE LA PISTA DE HIELO

Número de Plazas: 1

Grupo: Agrup.prof.(s/ Convenio Colectivo)

Escala de Administración especial Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios.

Sistema de provisión: LIBRE

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

A1.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

A2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

A3.- Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación. Y permiso de conducir tipo B.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en



los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y Tablón de Edictos de la Corporación.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C 20852358960300123120 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

. Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

. Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

. Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

. Los aspirantes discapacitados abonarán el 33% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS

c) La documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

QUINTA: Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

5.3 El Tribunal podrá nombrar asesores que colaborarán con el órgano de selección



exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.4 El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.5. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.7 El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

SEXTA: Proceso de Selección.

FASE DE OPOSICION.

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, por escrito, en el período máximo de una hora y treinta minutos, a un cuestionario no inferior a 20 preguntas relacionadas con el programa ANEXO a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3,33 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades, colegios profesionales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.



No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (operario de pistas de hielo) a la que se opta de la siguiente manera, hasta un máximo de 10 puntos :

. 0,3125 puntos por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaca

. 0,156 puntos por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

SÉPTIMA: Propuesta de Contratación y creación de "Lista de Espera"

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el acuerdo de contratación, en ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una " LISTA DE ESPERA" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

OCTAVA: Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su contratación, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

. Título académico original exigido para acceder a la plaza.

El aspirante propuesto estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación del aspirante propuesto, quien deberá firmar el contrato de trabajo en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el acuerdo de contratación.

NOVENA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

Contra las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca. Si opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá



interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio.

Jaca, 8 de marzo de 2019. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipás.

ANEXO

Programa de la fase de oposición para cubrir en propiedad, 1 plaza de OPERARIO DE LA PISTA DE HIELO, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- El Municipio: Concepto. La Organización municipal. Competencias

Tema 3.- Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Jaca.

Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 5.- Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local.

Tema 6.- Organización y competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia deportiva.

Tema 7.- Regulación de las instalaciones y equipamientos deportivos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 8.- Instalaciones deportivas: normas de seguridad e higiene. Riesgos y recomendaciones relacionados con la seguridad, con agentes químicos/físicos y riesgos y recomendaciones ergonómicas.

Tema 9.- Normas de atención al público. Comunicación y atención a los ciudadanos: presencial y telefónica. Comunicación escrita: avisos, carteles informativos. Libro de reclamaciones.

Tema 10.- Control de accesos. Accesibilidad a las instalaciones deportivas. FEMP y CSD, 2009 "Buenas prácticas en instalaciones deportivas". Conocimientos básicos de itinerarios, accesos y distribución de espacios en vestíbulos y recepción de una instalación deportiva.

Tema 11.- Aritmética elemental: Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones y porcentajes

Tema 12.- Conocimientos básicos de informática: encendido y apagado de ordenadores y equipos informáticos. Inicio y cierre de aplicaciones. Manejo del teclado y del ratón. Gestión del correo electrónico.

Tema 13.- Elementos principales que componen una instalación térmica para climatización y agua caliente sanitaria. Manejo y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 14.- Elementos principales que componen una instalación eléctrica de baja tensión. Manejo y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 15.- Elementos principales que componen una instalación de protección contra incendios. Manejo y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 16.- Elementos principales que componen una instalación interior de abastecimiento de agua. Manejo y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 17.- Elementos principales que componen una instalación de interior de saneamiento. Manejo y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 18.- Operaciones de mantenimiento para la prevención y control de legionelosis en instalaciones de agua fría y agua caliente sanitaria.

Tema 19.- Conocimientos básicos de mantenimiento y conservación de edificios: cerrajería, carpintería, pintura.

Tema 20.- Lectura e interpretación de instrumentos de medida en instalaciones: termómetros, manómetros, contadores.

Tema 21.- Características de una superficie de hielo para uso deportivo

Tema 22.- Acciones de preparación de una superficie de hielo para uso deportivo

Tema 23.- Acciones de conservación y mantenimiento de una superficie de hielo para uso deportivo

Tema 24.- Equipamiento necesario para realizar la preparación y conservación de una superficie de hielo de uso deportivo: equipos y sus características, aplicaciones y manejo.