



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9809

### AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS

*ANUNCIO relativo a la Resolución de Alcaldía núm. 2022-0391, de 28 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Novillas, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir la plaza de peón de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, vacante en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0391, de 28 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón de servicios múltiples, del Ayuntamiento de Novillas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CON CATEGORÍA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTILES DEL AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y normas generales

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, mediante el sistema de concurso de méritos correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para el ej. 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0337 de fecha 18 de noviembre de 2022 y publicada en el BOPZ n.º 271, de fecha 25 de noviembre de 2022.

Las características de la plaza son:

Denominación de la plaza: Peón de servicios múltiples.

Régimen: Laboral.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: AP.

Núm. de vacantes: Una.

Sistema de selección: Concurso.

Sus funciones son las siguientes:

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	TAREAS
SERVICIOS MUNICIPALES	CEMENTERIO	Barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas Plantar flores y cortar setos. Apoyo a especialistas. Apoyo en enterramientos
	ESCUELAS	Encendido y apagado calefacción Conservación y pequeñas reparaciones
	PARQUES Y JARDINES	Vaciar papeleras y bolsas de basura y recoger parque Regar, cortar malas hierbas, arreglar jardineras Podar árboles, cortar setos, barrer.
	AGUA POTABLE	Revisar y mantener depósitos y bombas de agua
	ALCANTARILLADO	Limpieza y revisión de instalaciones
	PAVIMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS	Vaciar y limpiar papeleras y limpieza de calles Reparación de baches y rotura de calles
	ALUMBRADO PÚBLICO	Reparaciones sencillas, apoyo a especialistas
	OTROS	Montaje y desmontaje de vallados y todo tipo de instalaciones y elementos en fiestas locales y eventos públicos municipales
BIENESTAR SOCIAL	CENTRO CÍVICO	Pintura, reparación de averías y mantenimiento de las instalaciones Encendido y apagado calefacción
	PABELLÓN CULTURAL	Encendido y apagado calefacción Conservación y pequeñas reparaciones
	CONSULTORIO MÉDICO	Revisión y mantenimiento instalaciones Encendido y apagado calefacción
	PISCINA MUNICIPAL	Mantenimiento, control y limpieza agua vasos de baño Limpieza del recinto de la piscina Mantenimiento zonas verdes Reparación de averías Apoyo a especialistas
ADMINISTRACIÓN INTERIOR	RÉGIMEN INTERIOR	Apoyo a funciones de Operario de Servicios Múltiples, e incluso sustitución, en caso de ausencia de este

1.2. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose además el extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, se publicará el anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, y en su sede electrónica: <https://novillas.sedelectronica.es/>.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en el BOPZ, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las presentes bases vincularán al Ayuntamiento de Novillas, a los tribunales que han de valorar los méritos, y a quienes participen en el concurso de méritos.

1.3. La modalidad del contrato para la plaza convocada será de personal laboral fijo a tiempo parcial (30 horas semanales), regulada en el art. 8 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 (en adelante TREBEP).

1.4. De conformidad con el art. 27 del TREBEP, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que se aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el art. 21 del mismo.

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el

caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad, equivalentes o sin titulación. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias

3.1. Las instancias, de conformidad con el anexo I, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Novillas, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. En las instancias se manifestará de forma expresa que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo, y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3. Junto a la instancia se deberá aportar la siguiente documentación:

A) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados junto con la solicitud (Anexo I), debidamente registrados.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Novillas será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según la Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 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 y en el Tablón de Edictos.

4.2. En dicha Resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar



aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se resolverán las reclamaciones, si las hubiese y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en los mismos lugares indicados en la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidas en las bases de la convocatoria para la plaza de Peón de Servicios múltiples del Ayuntamiento de Novillas.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el Presidente de la Corporación u órgano en quien delegue, dictará nueva Resolución declarando aprobada definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha Resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en su sede electrónica.

4.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3. El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación, y constituido por:

- Presidente.

- Secretario.

- Vocales que determine la convocatoria.

5.4. El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera o laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes.

En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes estarán sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.



5.7. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.8. Corresponde al tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.9. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.10. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de edictos, sirviendo dicha notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.11. A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SEXTA. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo esta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifican en las presentes bases, y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración por parte del tribunal calificador mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación.

No se podrán incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

6.3. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

6.3.1 Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 75 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral, de la siguiente forma:

- Por el desempeño del puesto en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo como personal laboral con un máximo de 75 puntos: 1,00 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por el desempeño de otros puestos de trabajo como personal laboral y/o funcionario (de inferior o superior categoría) en la administración convocante: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por el desempeño de otros puestos de trabajo como personal laboral y/o funcionario en la misma categoría del puesto de trabajo convocado en otras administraciones públicas: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos, se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

Los servicios prestados en las Administraciones y Entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guardan similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada), y con informe de vida laboral.



La no aportación de la vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

#### 6.3.2 Formación:

Se valorarán con un máximo de 25 puntos los cursos de formación recibidos, relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al número total de horas por un valor de 0, 25 puntos por hora de formación recibida.

Se valorarán los cursos de formación 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 y Colegios oficiales, 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 (FEMP, FAMCP, Colegios Profesionales, Sindicatos.. etc) siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto.

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.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

#### Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas

El tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos justificativos, a requerimiento del tribunal, conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de curso.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre los aspirantes, el orden de desempate se establecerá conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, en la Administración convocante.
- En segundo lugar, si persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, en el resto de Administraciones Públicas.
- En tercer lugar, si persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

7.3. El tribunal calificador, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica, la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos.

Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia del Ayuntamiento de Novillas, a los efectos oportunos.

7.4. El Tribunal no podrá declarar que ha aprobado un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

OCTAVA. Aportación de documentos.

8.1. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la sede electrónica:

- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Declaración jurada o promesa de 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

- Copia compulsada de todos los méritos presentados en el presente proceso selectivo.

8.2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. A tal fin, se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante continuándose con éste los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA. Nombramiento y formalización del contrato.

9.1. Concluido el proceso selectivo a quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el aspirante que hubiese superado el proceso selectivo, se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el pertinente contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3. Podrá establecerse la superación del período de prueba correspondiente, de acuerdo con lo previsto en la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.



#### DÉCIMA. Lista de espera.

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la formación de la pertinente lista de espera la cual estará constituida por aquellos aspirantes que, se hayan presentado, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno de los aspirantes, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto del puesto objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas.

10.2. La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años.

En todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo, con igual objeto a la establecida en esta convocatoria, producirá la sustitución automática de la citada lista.

10.3. Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, la lista de espera derivada de este proceso selectivo anulará y/o extinguirá la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas al mismo puesto objeto de la presente convocatoria.

#### UNDÉCIMA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

#### DUODÉCIMA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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 se estime pertinente.

Novillas, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Abel Ulises Vera Irún.

**ANEXO I**  
**Solicitud del interesado**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos: .....

NIF: .....

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**Medio de Notificación: .....  Notificación electrónica  Notificación postal

Dirección: .....

Código Postal: .....

Municipio: .....

Provincia: .....

Teléfono: .....

Móvil: .....

Correo electrónico: .....

Visto el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con las bases de la convocatoria excepcional para la provisión una plaza de peón de servicios múltiples, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público DECLARA:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidas en las bases de la convocatoria para la plaza de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Novillas,

Por todo ello, SOLICITA tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos relativo a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD:**

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos
- Informe de vida laboral

Fdo. \_\_\_\_\_

En Novillas a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS**