



## RESOLUCION

En las instalaciones Deportivas Municipales trabajan 2 Jefes de Instalaciones Deportivas, denominación de la categoría conforme al Convenio Colectivo de locales de Espectáculos y Deportes, encontrándose uno en situación de incapacidad temporal; teniendo conocimiento de la intervención quirúrgica del otro empleado municipal, por lo que se necesita urgentemente la contratación de personal que les sustituya durante los procesos correspondientes.

En ambos casos se trata de una cobertura de carácter laboral y circunscrita temporalmente a cada una de las necesidades señaladas en el párrafo precedente.

La contratación temporal en la administración se encuentra limitada a situaciones de necesidad urgente e inaplazable y limitada a casos excepcionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 apartado Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. (LPGE). No obstante, hay que reconocer a cada Administración un margen de apreciación para la determinación concreta de lo que son «necesidades urgentes e inaplazables» y el número y características del personal indispensable para atenderlas.

Esta concreción debe realizarse por las autoridades y órganos competentes de cada Administración en función de las circunstancias concurrentes en cada caso, ya sea en razón a los efectos que podría tener sobre la población de referencia la reducción de ciertas prestaciones o la minoración de los estándares de los servicios, ya sea en función de sus disponibilidades económicas o inclusive de otras variantes objetivas.

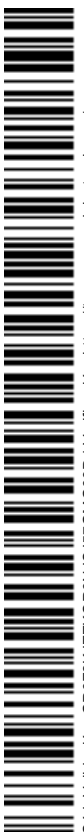
Se entiende de acuerdo a las necesidades puestas de manifiesto, que concurren tales circunstancias, que son de carácter coyuntural y en tanto se trata de contratar el personal que se precisa con el fin de ejercer las labores y competencias en términos o con estándares razonables y aceptables en atención a los recursos disponibles, de manera que puedan satisfacerse básicamente las demandas de los ciudadanos y de los usuarios del servicio público en cuestión. Por tanto, se considera urgente la contratación temporal de un oficial de mantenimiento (ocupación SEPE: mantenedor de edificios), para que las instalaciones y usuarios del Servicio de Deportes se realicen suficientemente con las debidas condiciones de seguridad e higiene necesarias.

En principio se estima la contratación de un solo trabajador y en función de como se desarrollen los acontecimientos la posterior contratación de otro si así fuera necesario.

En cuanto al procedimiento a seguir, según el artículo 177 del TRRL, la selección del personal laboral se rige por lo establecido en el artículo 103 de la LBRL, el cual, junto con el artículo 91 de la misma al que se remite, sólo determinan las exigencias del respeto a los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Por su parte, el artículo 55 del TREBEP establece que:

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se



garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación: a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases. b) Transparencia. c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección. d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección. e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar. f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección

Corresponde a la Junta de Gobierno la aprobación de las bases de los procesos selectivos del personal, en virtud de la delegación de Alcaldía efectuada por Resolución 814/2019, de 21 de junio, atribución que -para el asunto objeto de esta Resolución- procede avocar al órgano delegante por razones técnicas, de celeridad y agilidad en el trámite del expediente y para conseguir mayor eficacia y eficiencia en su desarrollo, al amparo del art. 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por todo lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Avocar la competencia delegada en la M.I. Junta de Gobierno, para la aprobación de las bases del proceso de selección para la contratación de un oficial de mantenimiento para preparación y mantenimiento de las para la sustitución de Oficiales en situación de incapacidad temporal.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección conducente a la contratación de personal laboral temporal, en la modalidad de interinidad, de un mantenedor de edificios que ha de atender las instalaciones deportivas municipales, bases que figuran como Apéndice a esta Resolución. Dadas las circunstancias que concurren, el procedimiento se realizará bajo el impulso de máxima agilidad, sin menoscabo de los principios de publicidad, mérito y capacidad.

**TERCERO.-** Dar cuenta a la M.I. Junta de Gobierno Local, en la próxima sesión que se celebre.

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución y las citadas bases en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tarazona, emisora y revista municipal y redes sociales a los efectos de su conocimiento general. Asimismo, se enviará copia al INAEM.

**QUINTO.-** Expresar que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Tarazona, a fecha de firma electrónica  
EL ALCALDE,  
D. Luis José Arrechea Silvestre



## APÉNDICE A LA RESOLUCIÓN.

### Bases para la selección de Oficial de mantenimiento de instalaciones deportivas.

#### **PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.**

Se trata de la contratación de UN OFICIAL DE MANTENIMIENTO, personal laboral temporal, en la modalidad de interinidad (mientras dure la situación de incapacidad temporal del Jefe de Instalaciones Deportivas).

#### **SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.**

a) Tener la nacionalidad española, o la nacionalidad de otros Estados que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos mencionados deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### **TERCERA.- Protección de datos**

El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación de acuerdo con las Bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición a tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del Delegado de Protección de Datos: [rgpd@dpz.es](mailto:rgpd@dpz.es)



Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, Plaza España, 2, 50500 Tarazona (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.agpd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

#### **CUARTA.- Fases del procedimiento de selección y criterios de valoración.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarazona, durante el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el portal de transparencia y tablones de anuncios del Ayuntamiento de Tarazona. Asimismo, se habilitarán cuantos medios sean precisos para la máxima difusión de convocatoria, enviando copia de la misma y de sus bases al INAEM.

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.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo indicado. Igualmente puede presentarse en alguno 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 o telemáticamente, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona <https://tarazona.sedelectronica.es/>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica-portal de transparencia, y se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Igualmente se anunciará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica-portal de transparencia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer y segundo ejercicios de selección.

Entre los aspirantes admitidos, se realizará la selección, que consistirá en:

a) La realización de una prueba escrita consistente en responder a 10 preguntas formuladas por el órgano de selección, relativas a las tareas del puesto de trabajo.

Primer ejercicio: Prueba escrita (máximo 5 puntos), siendo necesario obtener 2,5 puntos para superarla. Consistente en responder a 10 preguntas formuladas por el órgano de selección, relativas a las labores desarrolladas para el puesto de trabajo, sobre los temas siguientes:

Bloque temático I. Herramientas comunes (instrumentos de medida, trazado, adhesivos, interpretación planos). Bloque temático II. Conceptos generales en albañilería (herramientas materiales, el trabajo de albañilería). Bloque temático III. Conceptos generales en carpintería. (Herramientas, materiales, el trabajo de carpintería). Bloque temático IV. Conceptos generales de pintura (herramientas, materiales, el trabajo de pintura). Bloque temático V. Conceptos generales en electricidad (herramientas, materiales, el trabajo de electricidad). Bloque temático VI. Conceptos generales en fontanería (herramientas, materiales, el trabajo de fontanería). Bloque temático VII. Conceptos generales en cerrajería y metalistería (herramientas materiales, el trabajo de cerrajería). Bloque temático VIII. Nociones básicas sobre medidas de seguridad en el trabajo.



b) Segundo Ejercicio: Prueba práctica y tendrá relación con el contenido de los puestos a cubrir, la valoración de esta prueba será de máximo 5 puntos siendo necesario obtener 2,5 puntos para superarla.

c) Valoración de méritos y experiencia laboral Esta valoración se practicará únicamente con los candidatos que superen la prueba escrita y ejercicio práctico, que a continuación se indica.

- Experiencia laboral: (Máximo 5 puntos)

- 0,20 puntos por mes trabajado en Servicios Públicos dependientes de la Administración Pública, debidamente acreditados con certificado de la Administración Pública correspondiente, relacionados con el puesto ofertado, hasta un máximo de 3 puntos.

- 0,10 puntos por mes trabajado en Centros privados, debidamente acreditados con copia del contrato de trabajo y vida laboral, hasta un máximo de 2 puntos.

Se autoriza al órgano de selección para la adopción de los criterios de valoración de las pruebas.

La experiencia profesional se acreditará:

La que hubiera tenido en centros de Administraciones Públicas o de entre otros entes públicos, mediante certificado de servicios prestados.

La que hubiera tenido lugar en centros privados, mediante certificado de aquellos para las que se realizó la prestación laboral, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, alternativamente, mediante fotocopia compulsada de los contratos de trabajo suscritos, acompañada asimismo del citado informe.

La documentación acreditativa de los méritos se aportará el día de la presentación de instancia. Además, esta valoración de méritos se practicará únicamente con los candidatos que superen la prueba escrita.

#### **QUINTA.- Órgano de selección**

El Órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: la Jefa del Servicio de Administración General del Ayuntamiento de Tarazona. Vocales:

Un Oficial de Mantenimiento de Instalaciones del Servicio Municipal de Deportes, el Administrativo de Tesorería-Deportes y un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario: el Administrativo de Personal del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el proceso de selección, se elevará por parte del órgano que actúa como tribunal calificador del mismo propuesta de contratación de los/as dos aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en el plazo que se les otorgue por el Ayuntamiento la documentación que se les requiera, decayendo en caso contrario en los derechos que les hubieran correspondido.

#### **SEXTA.- Bolsa de trabajo**

El resto de candidatos que superen los ejercicios conformarán una bolsa para el caso de que se sea necesario, y mientras persistan las necesidades objeto de cobertura y como máximo hasta el plazo de cada uno de los puestos de trabajo.

