



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

### ANUNCIO

Por la M. I. Alcaldía Presidencia, se ha dictado Resolución nº 672/2014, de fecha 6 de junio, por la que se aprueba la convocatoria y las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la contratación laboral temporal de trabajadores en el marco del Plan Extraordinario de Apoyo al Empleo de la Diputación de Zaragoza del ejercicio de 2014, que a continuación se transcriben:

#### **Base primera. Número, denominación y características.**

Es objeto de estas bases la regulación de las pruebas selectivas para la contratación laboral temporal de 32 trabajadores en el marco del Plan Extraordinario de Apoyo al Empleo de la Diputación Provincial de Zaragoza del ejercicio de 2014, aprobado por decreto de Presidencia de la Entidad Provincial nº 408 de 14 de Febrero de 2014 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 53, de fecha 7 de Marzo de 2014.

Los puestos de trabajo a proveer son los siguientes:

- 4 conserjes-vigilantes de equipamientos, edificios e instalaciones municipales.
- 9 peones de obras y servicios municipales.
- 2 peones de mantenimiento de parques y jardines.
- 14 limpiadores de edificios municipales.
- 3 auxiliares de biblioteca.

Los candidatos seleccionados serán contratados en régimen laboral, durante doce meses y a tiempo parcial de 27,5 horas semanales

#### **Base segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2, 3 y 4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los títulos académicos siguientes: Educación Secundaria Obligatoria o título equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, para los aspirantes a los puestos de auxiliares de biblioteca.

Para el resto de puestos de trabajo, no se exige titulación académica alguna.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el interesado deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial. Además, la traducción jurada será adjuntada al título.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, ni haber sido despedido como personal laboral de esas instituciones.

f) Haber recibido citación por parte de los Servicios Públicos de Empleo para su participación en la presente convocatoria.

g) Tener carnet de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico obligatorio de acuerdo a la Orden de 26 de febrero de 2010, del Consejero de Agricultura y Alimentación, por la que se modifica la Orden de 27 de Julio de 1998, del Departamento de Agricultura y Medio Ambiente. Para las plazas de peón de jardinería.

Los requisitos mencionados deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, excepto el carnet de manipulador que deberán poseerse en la fecha en que se haga pública la relación de aprobados del proceso completo

### **Base tercera. Preselección de los aspirantes.**

La preselección de los candidatos será realizada por la oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Tarazona entre los aspirantes que reuniendo los requisitos exigidos en la base segunda cumplan los dos siguientes:

- Se encuentren en situación de desempleo como mínimo 1 año antes de la fecha de aprobación de esta Convocatoria y estén inscrito como demandante de empleo en la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Tarazona con residencia en Tarazona,

- En la fecha de la Convocatoria no perciban ningún tipo de prestación por desempleo o subsidio de desempleo.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Tarazona efectuará las ofertas de empleo indicando los puestos a cubrir, el perfil de los aspirantes a seleccionar y los criterios de la preselección señalados.

### **Base cuarta. Presentación de instancias.**

Las instancias para solicitar la participación en el procedimiento selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, serán dirigidas al Alcalde de Tarazona, según el modelo que se adjunta a las presentes bases (anexo I), acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o N.I.E.
2. Fotocopia compulsada del título académico exigido (si se aspira a un puesto de auxiliar de biblioteca).

Por otro lado, los candidatos deberán presentar, junto con la instancia, la siguiente documentación para que sea valorada en la fase de concurso; o en su caso autorizar al Ayuntamiento de Tarazona para la obtención de las misma:

1. Certificado/Volante del empadronamiento familiar del aspirante indicando antigüedad de inscripción del empadronamiento municipal. (en disposición del Ayuntamiento)
2. Fotocopia compulsada del libro de familia. (Directamente por el solicitante)
3. Fotocopia compulsada del libro de familia numerosa. (Directamente por el solicitante)
4. Certificado de la empresa o entidad dónde ha prestado lo servicios que se valoran, indicando duración y funciones desempeñadas. (Directamente por el solicitante)



5. Documentación justificativa del INAEM de encontrarse en desempleo cada uno de los miembros de la unidad familiar. (Directamente por el solicitante)
6. Informe del SEPE en el que se acredite que cada miembro de la unidad familiar del aspirante no percibe prestación de desempleo o subsidio de desempleo.. (Directamente por el solicitante o autorización al Ayuntamiento –Anexo II)
7. Acreditación del grado de discapacidad superior al 33% o dependencia, reconocido de los miembros de la unidad familiar. (Directamente por el solicitante)
8. Justificación percepción del ingreso aragonés de inserción solicitante. (Directamente por el solicitante o autorización al Ayuntamiento –Anexo II)
9. Permiso de Trabajo para extranjeros. (Directamente por el interesado)
10. Informe del SEPE justificativa de la fecha de finalización de la prestación o subsidio por desempleo del solicitante, o autorización para la obtención del mismo. (Directamente por el solicitante o autorización al Ayuntamiento –Anexo II)
11. Copia compulsada de la vida laboral de miembros de unidad familiar mayores de edad que conforme la misma. (Directamente por el interesado)

Las instancias podrán presentarse durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el tablón de edictos de esta entidad local (edificios administrativos).

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarazona (edificios administrativos).

#### **Base quinta. Tribunal calificador de las pruebas.**

El Tribunal calificador será designado por el Alcalde y estará compuesto por los siguientes miembros:  
Presidente: La Secretaria General del Ayuntamiento y suplente la Interventora del Ayuntamiento de Tarazona.

Vocales: Jefe de Sección de Bienestar Social y suplente la Psicóloga de Servicios Sociales.

Un vocal propuesto por el Comité de Empresa y con el suplente correspondiente.

La Ingeniera Técnico de Obras Publicas, como titular y la Animadora Sociocultural, suplente.

El Administrativo de Personal de la Secretaría, titular, y la Administrativo de Padrón de Habitantes-Contratación, como suplente, que actuarán como secretarios del tribunal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cuanto a las posibles incidencias que puedan surgir, el Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en lo no previsto en estas bases.

#### **Base sexta. Sistema de selección de los aspirantes.**

Realizada la preselección de los candidatos que cumplen los requisitos, la oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Tarazona enviará carta de presentación para optar a la participación en el proceso selectivo.

Los aspirantes preseleccionados deberán presentar la documentación exigida y concurrir a las pruebas selectivas. El sistema de selección será el concurso-oposición, comprendiendo dos fases:

## I. Fase de Oposición.

La fase de oposición será realizada en primer lugar y constará de un ejercicio único, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba escrita tipo test, de 20 preguntas, con varias opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Dichas preguntas estarán relacionadas con los temas que se detallan y en cualquier caso con las tareas asignadas a los puestos de trabajo a cubrir. Los aspirantes deberán responder en un tiempo máximo de 20 minutos. En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos de los candidatos. Las respuestas incorrectas serán penalizadas en la forma en que determine el tribunal.

El citado ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Temarios:

### OPERARIOS DE LIMPIEZA

Dependencias municipales del Ayuntamiento de Tarazona. Limpieza de los edificios en función de sus características y usos. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas. Limpieza de ventanas, puertas, suelos, baños, muebles, paredes, techos y exteriores. Productos a utilizar en función de los materiales. Características, medios y normas de utilización. Útiles y maquinaria de limpieza. Tipología. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos con productos de limpieza. Higiene postural. Los medios auxiliares en los trabajos de limpieza. Descripción, uso y medidas de seguridad.

### CONSERJES VIGILANTES

Fotocopiadoras y telefax. Comunicaciones postales. Envíos y recibos postales. Comunicaciones telegráficas. Atención al público. Calidad en el Servicio Público. Atención telefónica. Clasificación, ordenación, empaquetado y transporte de documentos. Funciones propias de los ordenanzas-vigilantes. Controles de acceso a edificios y sistemas de control de visitas. Apertura y cierre de edificios y locales. Protocolo: Cortesía en lugares públicos. Ubicación en Dependencias municipales. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos de manipulación de cargas. La notificación del acto: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación Trabajos con materiales y maquinaria de oficina. Destrucción de documentación. Ensobrado. Etiquetado. Guillotinado. Encuadernación. Grapado. Taladrado. Tipos de papel.

### PEON ZONAS VERDES Y JARDINES.

Reconocimiento de plantas de jardín: árboles, arbustos y herbáceas. Tipos de plantación. Formas de plantación. Características de los hoyos. Densidades de plantación. Herramientas utilizadas en las plantaciones. Riego: Época y tipos de riegos. Materiales y elementos de riego. Herramienta. Praderas y tipos de céspedes. Especies utilizadas para los distintos tipos. Labores específicas de establecimiento y mantenimiento. Herramientas utilizadas. Labores de mantenimiento: Las distintas labores de mantenimiento de una zona verde en función de sus características y época del año. Herramientas y equipos utilizados para cada tipo de trabajo. Riesgos en los trabajos de jardinería. Manipulación manual de cargas. Equipos de protección individual necesarios en los trabajos de jardinería. La poda de árboles y arbustos. Herramientas de poda utilizadas. Reconocimiento de las enfermedades y plagas en las especies empleadas en jardinería. Tratamiento fitosanitarios. Manipulación de productos fitosanitarios. Herramientas y equipos empleados. Las zonas verdes, parques y jardines públicos del municipio de Tarazona. Descripción, situación, elementos materiales y vegetales que lo conforman.



## PEON OBRAS Y SERVICIOS.

Puesta en marcha y parada de instalaciones. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones, bombas, filtros, etc. Subsanación de anomalías y desperfectos. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el Operario en servicios de: Fontanería (Conocimiento y mantenimiento básico de llaves de paso y grifos, Conocimiento y mantenimiento básico de desagües, sifones y cisternas. Conocimiento y mantenimiento básico de válvulas y purgadores. Símbolos básicos en instalaciones de fontanería, - Abastecimiento de agua, potabilización, depósitos y redes de distribución, etc.)y electricidad ( Conocimientos básicos en el funcionamiento de la electricidad en baja tensión. Pantallas de iluminación: elementos que la componen, desmontaje, reparación y cambio. Luces de emergencia: potencia, cambio o reparación. Reparaciones básicas: enchufes, interruptores, focos, fusibles, alargaderas... Símbolos básicos en instalaciones eléctricas). Obras Albañilería (Reparaciones básicas de fijación: azulejos, rodapiés, baldosas y ladrillos. Pequeñas reparaciones: arquetas, grietas interiores, etc. Conocimiento básicos en «Pladur» y techos desmontables, etc.)

## AUXILIARES BIBLIOTECA

Biblioteca Municipal de Tarazona. Concepto, características, objetivos y fines. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Definición y criterios. Procedimientos. Servicio a los lectores: referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la formación y formación de usuarios. Servicio de lectores: tipos de préstamo y extensión bibliotecaria. Instalación y equipamientos de las bibliotecas. Actividades culturales y fomento de la lectura. El impacto tecnológico. Las bibliotecas digitales. Las nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas. El servicio de Internet.

## II. Fase de Concurso.

A la fase de concurso, sólo accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En la fase de concurso, el tribunal valorará los méritos y criterios preferenciales de conformidad con la documentación aportada por los aspirantes junto con la instancia. Los méritos y criterios preferenciales a computar son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

A) Relativos a la situación económica y laboral de la unidad familiar:

A1) Vivir en una unidad familiar en la que nadie perciba rentas de trabajo, prestaciones o subsidio de desempleo 1 punto.

A2) N° de desempleados mayores de edad a la fecha de la presentación de la solicitud de participación en el proceso de Selección en la unidad familiar:

Dos miembros	1 punto
Tres miembros	1,50 puntos
Cuatro o más	2 puntos.

A3) Estar percibiendo el Ingreso Aragonés de Inserción .....0,10 puntos.

B) N° de cargas familiares en la unidad familiar. N° de menores de edad y número de personas con grado de discapacidad superior al 33 % o grado de dependencia reconocido:

Uno	0,50 puntos
Dos	.1punto
Tres	1,50 puntos
Cuatro	2 puntos

En el caso de que se trate de menores de edad y además con discapacidad o grado de dependencia reconocido se computará como un miembro más hasta el Límite establecido.

C) Mejor adecuación al puesto de trabajo ofertado. Se valorará hasta un máximo de 1,90 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos. Hasta un máximo de 0.90 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de superior categoría en labores similares o de las misma familia de trabajo al puesto que se opta, 0,05 puntos. Hasta 1 punto.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

D) Antigüedad en la finalización de la prestación de desempleo o subsidio por desempleo:

Hasta de 6 meses antes de la aprobación de la convocatoria	0,50 puntos
Más de 6 y hasta de 12 meses antes de la aprobación de la convocatoria	1,00 puntos
Más de 12 y hasta 18 meses antes de la aprobación de la convocatoria	1,50 puntos
Más de 18 y hasta de 24 meses antes de la aprobación de la convocatoria	2,00 puntos

E) Ser español, nacional de otro país de la Unión Europea o extranjero no comunitario con una antigüedad de residencia en Tarazona con situación legal de al menos un año y estar en posesión de permiso de trabajo: 1 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.

En caso de empate a puntuación se tomará como criterio desempate el mayor tiempo de inscripción en el Servicio Público de Empleo en calidad de desempleado.

#### **Base séptima. Lista y propuesta de aprobados del tribunal.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida como consecuencia de la suma de los puntos conseguidos en las fases de oposición y concurso. De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación laboral de los aspirantes de mayor puntuación de acuerdo con el número de plazas convocadas.

#### **Base octava. Bolsa de Trabajo.**

En el acta de la última sesión se incluirá una relación de los aspirantes aprobados, y no incluidos en la propuesta de contratación laboral, formándose con ésta una bolsa de trabajo, a los efectos de ser contratados para cubrir las bajas o vacantes que se produzcan durante la vigencia del plan. Esta relación estará ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor, con el fin de realizar los correspondientes llamamientos.

#### **Base novena. Presentación de documentos y contratación.**

En el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos para su contratación por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los siguientes requisitos exigidos en estas bases:

a) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, ni haber sido despedido como personal laboral de esas instituciones.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser contratados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

La resolución de contratación será dictada por el Alcalde a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal que presenten la documentación preceptiva en el plazo señalado.

#### **Base décima. Recursos.**

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tarazona, 6 de Junio de 2014



EL ALCALDE

Fdo. Luis María Beamonte Mesa

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA DEL EJERCICIO DE 2014.**

**DATOS PERSONALES**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
NIF/NIE		Fecha nacimiento		Domicilio: calle y nº	
Código Postal	Población			Teléfono contacto	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y en concreto a el/los proceso/s selectivo/s que señalo a continuación:

- 1. Conserjes-vigilantes de equipamientos, edificios e instalaciones municipales.
- 2. Peones de obras y servicios municipales.
- 3. Peones de mantenimiento de parques y jardines.
- 4. Limpiadores de edificios municipales.
- 5. Auxiliares de biblioteca.

Asimismo, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o N.I.E.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido (si se aspira a un puesto de auxiliar de biblioteca).
- Certificado/Volante del empadronamiento familiar del aspirante indicando antigüedad del empadronamiento.
- Fotocopia compulsada del libro de familia.
- Fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.
- Certificado de la empresa o entidad dónde ha prestado lo servicios que se valoran.
- Certificados del INAEM de encontrarse en desempleo los miembros de la unidad familiar.
- Certificados del SEPE acreditativo de percepción de prestaciones o subsidios por desempleo
- Acreditación del grado de discapacidad superior al 33% o dependencia.
- Justificación percepción del ingreso aragonés de inserción.
- Permiso de Trabajo para extranjeros.
- Justificación de la fecha de finalización de la prestación o subsidio por desempleo del solicitante.
- Vida laboral miembros mayores edad de la unidad familiar.

Tarazona, .... de..... de 2014

(firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**



## ANEXO II

### MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE CERTIFICADO/S DE LOS SERVICIOS DE EMPLEO Y SERVICIOS SOCIALES PARA LA FASE DE CONCURSO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA DEL EJERCICIO DE 2014.

Yo, D/D<sup>a</sup>.....con D.N.I. núm. .... y con domicilio en C/.....

Autorizo al Ayuntamiento de Tarazona para solicitar la siguiente documentación:

- Certificado del SEPE acreditativo de no percepción de prestaciones o subsidios por desempleo del solicitante. .
- Justificación percepción del ingreso aragonés de inserción.
- Justificación de la fecha de finalización de la prestación o subsidio por desempleo del solicitante.

Tarazona, de de 2014

Otros miembros de unidad familiar:

Nombre y apellidos	Relación parentesco	DNI n°	Firma autorización