

BASES

Base 1. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura por concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Oficial 1ª mantenimiento, personal laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización de empleo público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

La jornada será completa, es decir, 40 horas semanales distribuidas de lunes a viernes en horario de 8:00 horas a 16:00 horas. No obstante, se adaptará a las necesidades del servicio, lo que puede implicar tanto el trabajo en fines de semana y festivos como el trabajo a turnos.

Funciones:

Realizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y servicios; conservación, limpieza y reparación de infraestructuras, viales, zonas verdes y demás servicios de la Residencia, que le sean encomendadas por el encargado de mantenimiento y coordinando al oficial 2ª, entre las que se encuentran las siguientes:

- Fontanería
- Electricidad
- Cerrajería
- Carpintería de madera y aluminio
- Instalaciones térmicas (gas, pellets, etc.)
- Climatización: Instalaciones de aire acondicionado
- Telecomunicaciones (fibra óptica, wifi, circuitos de seguridad, etc.)
- Jardinería y riegos, ocupándose de la automatización.
- Revestimientos y pintura
- Albañilería básica
- Ascensores
- Ofimática básica (programas de avisos y planificación de mantenimiento)

- Durante la temporada de verano: (Apertura de las piscinas):
 - Puesta en marcha de las instalaciones de la piscina. (Limpieza y reparaciones).
 - Control de la taquilla. Control de horarios de los taquilleros y cuadro de la caja.

Puntualmente, realizar cuantas actividades directa o indirectamente relacionadas con sus responsabilidades específicas sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o el desarrollo de su misión, o las que le sean encomendadas por su superior inmediato o la Dirección de la Residencia.

1.2. El sistema de selección será por concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.



En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Ciudad Escolar Principal, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante la web de la Ciudad Escolar Pignatelli, o por medio del Delegado de Protección de Datos en rgpd@dpz.es. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la Autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Ciudad Escolar Pignatelli.

1.4. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición, incluyendo las bases de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de esta Residencia y en la página web (www.residenciapignatelli.es).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección en la página web de la Ciudad Escolar Pignatelli (www.residenciapignatelli.es).

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.



Base 2. Requisitos.

2.1. Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad. - Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintitún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

e. 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f. Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Base 3. Instancias, plazo de presentación, derechos de examen y forma de presentación.

3.1. Presentación de instancias:

- La INSTANCIA, dirigida al Sr. presidente del Consejo de Administración de la CEP, podrá tramitarse presencialmente en el Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli, en horas hábiles de oficina.

3.2. Plazo de presentación. - El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1 La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la Base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2 La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

Presencialmente, a través de:

- En Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli (C/ Jarque de Moncayo nº 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la administración local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.3 Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la Base 6.3.3.c).

Dichos modelos de declaración de méritos serán facilitados en el Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli, a través de Internet en la página www.residenciapignatelli.es, y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.3.4. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

- Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

- Aportar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la BASE 6.2. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

Base 4. Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P.Z y en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli y se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por el Presidente del Consejo de Administración de la Ciudad Escolar Pignatelli y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la CEP.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Base 5.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, que será nombrado por el Presidente del Consejo de Administración de la CEP, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para la plaza objeto de la convocatoria en la misma área de conocimientos específicos, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, 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.

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

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a Titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Consejo de Administración de la CEP, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros Tribunal percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que corresponden en este proceso selectivo a la categoría segunda. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al Tribunal, de acuerdo con el art. 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli.

Base 6.- Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.

6.1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de oficial primera de mantenimiento en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.





La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos (122 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.
- c) Impartidos por las Administraciones Públicas.
- d) Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.
- e) Impartidos o proporcionados por la Ciudad Escolar Pignatelli.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

6.1.3 Superación de ejercicios: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria.

6.2) Desarrollo del concurso:

6.2.1.) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos.



6.2.2) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas 6.2.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

- Para su justificación se aportará certificación de servicios prestados de la Administración, Organismo, Entidad Pública o Sociedad mercantil de capital íntegramente público correspondiente.

- El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

- Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización. Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o Sociedad Mercantil o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.2.3) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia auténtica), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el anuncio de calificaciones del tercer ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

6.2.4) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el Tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.2.5) Una vez comprobada y revisada la declaración de méritos realizada por cada persona aspirante, el Tribunal Calificador procederá a publicar en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli la relación de personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso. A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de 10 DÍAS NATURALES para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes que figuran en la relación. A la vista de las alegaciones formuladas, el Tribunal resolverá y procederá a publicar en el Tablón de anuncios de la CEP la relación definitiva de aspirantes con la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

6.3. Fase de oposición: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

6.3.1) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test



con un máximo de 100 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N^{\circ} \text{ de Respuestas} - 1}$$

R -> Resultado Final

A -> Número de Aciertos.

E -> Número de Errores

Nº de Respuestas - 1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto. Este ejercicio se valorará de 0 a 20,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados/as los/as que no obtengan esa puntuación mínima.

Las preguntas estarán basadas en el temario detallado a continuación:

- Electricidad, conceptos generales. Separación de la alimentación eléctrica. Medidas de protección contra contactos indirectos. Resistencia de aislamiento y rigidez dieléctrica. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Protección contra sobre intensidades. Cuadro de distribución. Sistemas de instalación. Alumbrados especiales. Instalaciones para piscinas. Redes de alimentación. Instalación eléctrica en columnas y brazos. Puesta a tierra de las instalaciones. Protección y corrección del factor de potencia de las luminarias.
- Albañilería, conceptos generales. Materiales de construcción. Herramientas, usos y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.
- Fontanería, conceptos generales. Instalaciones de agua potable y de salubridad en los edificios. Herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones.
- Carpintería, conceptos generales. Útiles, herramientas y técnicas básicas. Trabajos de mantenimiento y conservación de mobiliario.
- Instalaciones de calefacción y climatización, conceptos generales. Tipos de instalaciones, mantenimiento, averías y reparaciones.
- Jardinería, conceptos generales. Útiles y herramientas básicas. Trabajos de poda y mantenimiento de jardines.
- Sonorización e iluminación de espectáculos. Montaje, equipos de sonido e iluminación y ecualización.
- Climatización básica: Aire Acondicionado. Sistemas.

6.3.2) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del Tribunal Calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, que a título orientativo se definen en el punto 6.3.1 de la convocatoria

El Tribunal Calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en el anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal Calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuestos/s planteado/s.

El plazo de realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio se valorará de 0 a 20,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos, siendo eliminados/as los/as que no obtengan esa puntuación mínima.

6.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Ciudad Escolar Pignatelli, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrán en contacto con las personas aspirantes con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el Tribunal Calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

Base 7.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de contratación y presentación de documentos.

7.1.- Desarrollo del proceso. - La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli y la fecha del segundo en el Tablón de Anuncios de la CEP.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra “U”, según la Resolución de Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

En cualquier momento podrá requerir el Tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el proceso de selección llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Consejo de Administración de la CEP, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los tres ejercicios en que consiste la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los anuncios relativos al desarrollo de los dos ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli.

7.2 Calificación final. - La calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el mismo por la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de fase de oposición. Si continúa el empate entre personas aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en última instancia, de



acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3 Propuesta de contratación.- Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de la CEP y donde pudiera estimar oportuno, la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenadas de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia del Consejo de Administración de la CEP, a los efectos oportunos.

7.4 Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 28.3 párrafo 2º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, la persona aspirante seleccionada deberá presentar en el Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) D.N.I. o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación exigida en la base 2 de la convocatoria.
- c) Documentación original acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- d) Obtención, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del puesto, emitido y remitido a la SEAU por la Mutua que tenga contratada en ese momento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base 2 de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto/a”, no podrá ser contratado/a para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

Base 8.- Formalización de contrato.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

- a) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no formalizara el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

Base 9.- Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Ciudad Escolar Pignatelli, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo y tanto, la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA **OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO (Concurso-oposición)**
CONVOCADO EN BOPZ N°

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____
Domicilio _____
Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

- Medios electrónicos: notificación telemática
 Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR. -

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2. de la convocatoria.

- Condiciones de discapacidad

NO reúno la condición de discapacidad

SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de _____ %

- Se aporta certificado de discapacidad
- Se solicita
 - adaptación de tiempo
 - adaptación de medios

IV.- DECLARA. -

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,
Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA. -

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI



MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022

PLAZA CONVOCADA: - OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO BOP N.º _____

DATOS PERSONALES

Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del Proceso Especial de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS

1.- SERVICIOS PRESTADOS con un máximo de 30 PUNTOS

Se valorará a razón de **2,00** puntos por año los servicios prestados EN LA PLAZA EN CONCRETO DE LA QUE SE TRATA, EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, objeto de la convocatoria. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

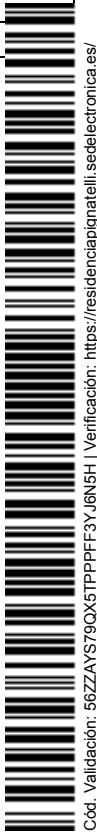
INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/sociedad mercantil	TOTAL (AA/MM/DD)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar CEP)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			



2.- FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EJERCICIOS con un máximo de 10 PUNTOS
A)- FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos (122 horas).

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)



B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.

Se valorará a razón de **2,00** puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/sociedad mercantil	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			

DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Zaragoza, a ____ de _____ de 202_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI

