



AYUNTAMIENTO DE BISAURRI

RESOLUCIÓN número 159/2022, de 14 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Bisaurri, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral, mediante sistema de concurso.

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Bisaurri, número 159/2022, de 14 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral, mediante sistema de concurso, y por la que 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".

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE BISAURRI (HUESCA)

Primera.— *Justificación y objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección. A través el sistema selectivo de concurso, de un Operario de Servicios (C2) como personal laboral, mediante procedimiento de estabilización empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía número 52/2022, de 18 de mayo de 2022, y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", número 96, de 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Laboral Fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2- Oficial 2ª
Titulación exigible	Graduado escolar, ESO o equivalente
Nº de vacantes	1
Horario	Jornada completa. Flexibilidad horaria para la solución de averías y viabilidad invernal.
Sistema de selección	Concurso. Turno libre. De conformidad con 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.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en sus disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para la cobertura de futuras necesidades temporales.

Las funciones serán las propias, relacionadas con su puesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

**Funciones:**

Realizar las tareas que le asigne los superiores, en tiempo y forma, cumpliendo en todo momento la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental, pudiendo destacarse entre ellas, las siguientes:

- Detectar averías en los sistemas de abastecimiento, alumbrado y red de saneamiento con la finalidad de ser reparadas lo antes posible.
- Contactar con proveedores para conseguir las piezas y accesorios necesarios para efectuar las reparaciones.
- Localizar anomalías y deficiencias tanto en las instalaciones eléctricas como en la red de saneamiento, creando nuevos trazados y modificando equipos para poder actualizarlos y mejorar su rendimiento.
- Acondicionar las carreteras y control de instalaciones especialmente sensibles a las bajas temperaturas, principalmente durante los meses de invierno, aportando la información necesaria a la Corporación sobre el estado de estas para priorizar futuras obras e intervenciones.
- Realiza los trabajos de reparación, acondicionamiento y mantenimiento de edificios, jardines, zonas verdes, mobiliario urbano, alumbrado, vías públicas y en general, de los espacios, instalaciones e infraestructuras municipales existentes. Así le corresponderán, sin ánimo de exhaustividad, tareas de acondicionamiento y pintura de papeleras, puertas, barandillas, escaleras, oficinas, salones sociales y zonas recreativas, así como aquellas otras tareas necesarias de albañilería, pintura, fontanería y electricidad en las diferentes infraestructuras municipales, siguiendo los protocolos de seguridad establecidos. De manera adicional se encargará también de la conservación y mantenimiento de las redes municipales de agua y saneamiento.
- Limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios e instalaciones municipales.
- Colaborar en la recogida de enseres para desecho con los servicios de la Comarca y creación de punto de acopio, para dar salida a los residuos generados.
- Vigilar los contenedores del municipio y dar cuenta de cualquier desperfecto o necesidad que se produzca al servicio de Recogida de Servicios Urbanos.
- Manejar los dispositivos y mantener las máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.
- Responsabilizarse de la custodia de las llaves de los distintos edificios, depósitos y otras instalaciones municipales.
- Dar cuenta al superior de cualquier incidencia observada en la zona de trabajo relacionada con el mobiliario urbano, estado de las aceras, alumbrado público, instalaciones, etc.
- Planificar el trabajo a desarrollar, escogiendo los materiales a utilizar y preparando las superficies y el espacio necesarios.
- Almacenar y custodiar el material de titularidad y uso municipal.
- Preparar y transportar el material necesario para la actividad a realizar, atendiendo a necesidades.
- Conducir los vehículos necesarios para la ejecución de los trabajos, realizando las tareas de mantenimiento básico y limpieza de los mismos.
- En su caso y cuando proceda, utilizar carretilla elevadora, tractor u otros vehículos municipales de similar calado, siguiendo la normativa de seguridad.
- Transportar enseres, aparatos y muebles para montajes de espacios o salas, siguiendo las normas de seguridad.
- Realizar montajes de infraestructuras cuando sea necesario, colocando vallas, mesas, sillas, etc, para la realización de eventos, fiestas patronales, elecciones, etc, siguiendo las normas de seguridad.
- Complimentar, en su caso y cuando proceda, el parte de trabajo con las actividades realizadas, siguiendo los procedimientos establecidos.
- Desarrollar cualquier otra función, tarea o responsabilidad que le sea encomendada por su responsable en el ámbito de su competencia y responsabilidad que sea, de acuerdo con su titulación, categoría profesional o conocimientos o por aquella que anteriormente haya sido previamente instruido, al objeto de que el Ayuntamiento pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.
- Vigilar y controlar las obras municipales.
- Mantenimiento de Cementerios municipales.



Segunda.— Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 al acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado escolar, ESO o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir CE.
La posesión de todos estos requisitos deberá acreditarse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.— Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la selección, las cuales se ajustarán al modelo que figura como anexo I a la presente convocatoria, deberán presentarse, junto con toda la documentación requerida, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Bisaurri, sito en calle Albasini s/número, de Bisaurri, Código Postal 22470, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 30/2015, 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”.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, indicando así mismo el puesto de trabajo en el que soliciten ser inscritos.

Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://bisaurri.sedelectronica.es/>) y, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los posteriores anuncios se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Bisaurri, en el tablón de anuncios de la web municipal, (<https://bisaurri.sedelectronica.es/>), y/o en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Junto con la instancia deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

1. Se aportará vida laboral en todo caso.

2. Los servicios prestados en la administración convocante, se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

3. Los servicios prestados en otras administraciones públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. Caso de no indicar claramente la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en recurso de alzada.

4. Los servicios prestados en el sector privado, se justificarán mediante aportación de la vida laboral a efectos de computar los periodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañadas de los contratos de trabajo y / o certificado de empresa o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.



Toda la documentación aportada deberá presentarse en original o fotocopia compulsada. Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente en este momento no serán tenidos en cuenta.

Cuarta.— Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://bisaurri.sedelectronica.es/>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, indicando la causa de la exclusión.

En la misma resolución se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En el caso de no presentarse reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes y excluidos, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://bisaurri.sedelectronica.es/>), y en su caso, en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas, y la designación nominal del tribunal, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Bisaurri, calle Albasini, s/n, 22470, Bisaurri.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de protección de datos de la Diputación a través del email: lopd@dphuesca.es.

Quinta.— Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 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.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, artículo 76 del Real Decreto Legis-



lativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada, y la pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.2. La abstención y/o recusación de los miembros del Tribunal, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los artículos 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.3. El presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría, todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y de la publicación de los resultados.

5.5. A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

5.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.— Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Concurso. De conformidad con 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.

Fase de concurso.

1. Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos.

a) Por haber prestado servicios en el mismo Grupo/Subgrupo/categoría profesional, Operario de Servicios Múltiples (C2), como funcionario interino o laboral, al que se desea acceder, en la administración convocante, 0,42 puntos, por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por haber prestado servicios en inferior o superior categoría, al que se desea acceder, en la administración convocante, como funcionario interino o laboral, 0,30 puntos, por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

c) Por haber prestado servicios en el mismo Grupo/Subgrupo/categoría profesional, Operario de servicios múltiples (C2), como funcionario interino o laboral, al que se desea acceder, de otras Administraciones Públicas, 0,20 puntos, por mes completo trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

d) Por haber prestado servicios en puesto de la misma categoría al convocado, en el sector privado. 0,20 puntos, por mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Solo se valoraran meses completos o efectivos, depreciándose las fracciones inferiores al mes.

Solo se computará la experiencia profesional de que se disponga en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados se justificarán mediante certificación del Secretario de la entidad local o autoridad competente de la Administración correspondiente en el que se haga



constar categoría y el tiempo trabajado, así como el grupo al que pertenece. No serán objeto de valoración aquellos servicios que no estén debidamente acreditados ni aquellos que nada tengan que ver con las tareas asignadas aunque exijan titulación superior.

2. Formación: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) Titulación académica hasta un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valoraran las titulaciones superiores a la exigida como requisito de acceso a la convocada debiendo, además, ser acordes a las características de la misma y con arreglo a los siguientes criterios.

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión de Diplomatura o equivalente: 4,5 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.

b) Cursos de formación hasta un máximo de 30 puntos.

Por cursos incluidos en los planes de formación del INAP - IAAP - INAEM - FAMCP - Universidades Publicas - DPH.

La puntuación se asignará en función del número de horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Cursos de 1 horas a 29 horas, inclusive: 1,5 puntos por curso.

b.2) Cursos de 30 horas a 60 horas: 2 puntos por curso.

b.3) Cursos de más de 60 horas: 3 puntos por curso.

Los cursos en los que no se pueda acreditar número de horas, se computará como una hora de formación.

Los certificados de superación de módulos formativos para la obtención de certificación académica no serán valorados en este apartado.

Los méritos que no se relacionen específicamente en el anexo II (aportado previamente junto a la instancia anexo I) no serán tenidos en cuenta en la valoración de méritos de esta fase de concurso; y en dicho anexo, se relacionarán únicamente los méritos objeto de valoración fijados en estas bases. El Tribunal podrá realizar cuantas comprobaciones o verificaciones considere oportunas.

Séptima.— *Calificación. Puntuación final.*

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos.

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes, al objeto de proceder al nombramiento y determinar el orden de puntuación de los aspirantes afectados, se atenderá, por este orden a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional, cursos formativos y por último, titulación.

Solo en el caso de que una vez aplicados los criterios anteriores se mantuviera el empate, al objeto de proceder al nombramiento y determinar el orden de puntuación de los aspirantes afectados, se atenderá al criterio de la mayor experiencia en el puesto Operario Servicios Múltiples (C2) en el Ayuntamiento de Bisaurri.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá el sorteo.

Octava.— *Relación de aprobados. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

8.1. Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el de anuncios y en el portal web del Ayuntamiento de Bisaurri el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez se haya presentado la documentación correspondiente según se establece en el punto siguiente.

8.2. La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal Calificador, deberá presentar la documentación acreditativa de todos los documentos, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

8.3. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en el Registro del Ayuntamiento de Bisaurri o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Ad-



ministraciones Públicas, y dirigidos al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Estos documentos son:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, para acreditar la nacionalidad española.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

- b) Fotocopia compulsada del título a que se refiere la base 2. e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

- c) Declaración jurada o promesa 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones.

- e) Documentos originales o fotocopia compulsada, de los documentos aportados en la fase de concurso, para aquellos casos en los que no se haya aportado, ya, la fotocopia compulsada, junto con la solicitud.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

8.3. En caso de que dentro del plazo señalado no presente la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando sin causa justificada no procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Novena.— Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima.— Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.



Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bisaurri, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio; en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y 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 y otra normativa de acceso al empleo público laboral.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://laspaúles.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Bisaurri, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bisaurri, 14 de noviembre de 2022.— La Alcaldesa, M.^a Pilar Saludes Vispe.



Ayuntamiento de Bisaurri

ANEXO I Modelo de instancia

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para provisión de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bisaurri.

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
N.º DNI o documento oficial de identificación de extranjero equivalente:.....
Correo electrónico.....Teléfono.....
Domicilio:
Localidad:.....
Código Postal.....Provincia:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de la plaza indicada, ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI o documento oficial de identificación de extranjero equivalente.
- Documentación que acredita estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documento de autovaloración de méritos debidamente cumplimentado (Anexo II-Documento autovaloración de méritos). Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados, una vez que se publique el resultado de la fase de oposición; por lo tanto, no deberán aportarlos junto con la instancia inicial.
- Asimismo MANIFIESTA bajo juramento y su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo; declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En a de de 20....
(Firma del solicitante)



Ayuntamiento de Bisaurri

** Los datos facilitados en este formulario serán tratados por la el Ayuntamiento de Bisaurri, responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud en este proceso selectivo. De acuerdo con el artículo 6 del RGPD se le informa que la licitud del tratamiento está basada en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento de conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Usted tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos así como los de limitación u oposición cuando procedan ante el Ayuntamiento de Bisaurri, con domicilio en C/Albasini, s/n. 22470 BISAURRI, Huesca. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BISAURRI



Ayuntamiento de Bisaurri

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

VALORACIÓN DE MÉRITOS-PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BISAURRI.

CONVOCATORIA					
PUESTO DE TRABAJO		OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (C2)			
PROCESO		CONCURSO			
DATOS PERSONALES					
Primer Apellido			Segundo Apellido		
Nombre			DNI/NIE		
a) EXPERIENCIA PROFESIONAL POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE, en el mismo grupo/subgrupo/categoría profesional (C2) (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,42 puntos/mes	
Nº DO C.	ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
b) EXPERIENCIA PROFESIONAL POR SERVICIOS PRESTADOS EN INFERIOR O SUPERIOR CATEGORÍA EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (MÁXIMO 40 PUNTOS)					
		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,30 puntos/mes	
Nº DO C.	ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS



Ayuntamiento de Bisaurri

c) EXPERIENCIA PROFESIONAL POR SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, en el mismo grupo/subgrupo/categoría profesional (C2) (MÁXIMO 20 PUNTOS)						VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,20, puntos/mes	
Nº DO C.	ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS			
d) EXPERIENCIA PROFESIONAL POR SERVICIOS PRESTADOS en puestos de la misma categoría en el sector privado. (MÁXIMO 10 PUNTOS)						VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,20 puntos/mes	
Nº DO C.	ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 60 puntos)									
FORMACIÓN.- HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS						S/BASES			
a) TÍTULOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)									
TOTAL PUNTUACIÓN TÍTULOS ACADÉMICOS (Máximo 10 puntos)									
b) CURSOS (MÁXIMO 30 PUNTOS)									
b.1) CURSOS DE 1 HORAS A 29 HORAS, INCLUSIVE (1,50 PUNTOS POR CURSO)									
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA		IMPARTIDO POR	Nº HORAS	TOTAL PUNTOS				



Ayuntamiento de Bisaurri

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE 1 HORAS A 29 HORAS					
b.2) CURSOS DE 30 HORAS A 60 HORAS, INCLUSIVE (2,00 PUNTOS POR CURSO)					
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	IMPARTIDO POR	Nº HORAS	TOTAL PUNTOS	
TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE 30 HORAS A 60 HORAS					
b.3) CURSOS DE MÁS DE 60 HORAS (3,00 PUNTO POR CURSO)					
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	IMPARTIDO POR	Nº HORAS	TOTAL PUNTOS	
TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE MÁS DE 60 HORAS					
TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS FORMACIÓN (Máximo 30 puntos)					
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)					

En Bisaurri,.....de.....de 20.....

El/la aspirante,

Fdo.