

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9122

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1461/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para la cobertura con carácter definitivo, de una plaza de personal de biblioteca, a jornada parcial (20 hrs/semana) de este Ayuntamiento, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, se abre un plazo de presentación de solicitudes 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN,
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE BIBLIOTECA
(JORNADA PARCIAL 20 HORAS) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA, ASÍ COMO PARA LA COMPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria y proceso de selección, para la cobertura con carácter definitivo, de una plaza de personal de biblioteca, a jornada parcial (20 hrs/semana), de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Épila, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, amparada en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 570/2022 de fecha 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 113 de fecha 21 de mayo de 2022.

Este procedimiento de selección tendrá carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante sistema selectivo de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación 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, así como las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

La plaza, perteneciente a la Escala de Administración General, está dotada con el sueldo correspondiente al grupo E, nivel 12 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que surjan, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas del personal laboral, por el orden de la puntuación obtenida en este proceso selectivo, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar alguna contratación de carácter temporal.

1.2. Corresponden al personal de biblioteca las tareas administrativas descritas en la ficha correspondiente de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Épila.

1.3. Las presentes bases y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo, con fuerza para obligar al Ayuntamiento, al tribunal seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere 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 (en adelante, TREBEP).

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

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

f) Haber abonado la correspondiente tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación.

Tercera. — Instancias.

3.1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

3.2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Épila y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

La presentación de instancias comportará, que el interesado acepta las Bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el “Boletín Oficial de la Provincia” (BOPZ) y del anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”.

3.4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado de Escolaridad o justificante de su solicitud.

c) Relación de méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos.

d) Justificante del ingreso de la tasa correspondiente a la Ordenanza Fiscal nº 19, por importe de 20 euros. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en Ibercaja cuyo código es ES26 2085 5461 3103 3000 5359.

En ningún caso la presentación y abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Épila.

Quienes, no teniendo derecho a exención, no abonen la tasa por derechos de examen durante el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes o la abonen en cuantía inferior, serán excluidos del procedimiento. El impago de la tasa por derechos de examen no es subsanable durante el plazo de subsanación de diez días hábiles.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el concejal delegado de Personal del Ayuntamiento de Épila dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la relación de excluidos se indicarán las causas que motivan dicha exclusión. La resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, (<https://epila.sedelectronica.es/board>) con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, el cual no podrá ser inferior a diez días hábiles, siendo la publicación en el BOPZ la determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Finalizado el plazo de exposición pública, y resueltas, en su caso, las reclamaciones que se hubieran podido presentar, se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal de valoración, determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

4.2.- Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://epila.sedelectronica.es/board>).

4.3.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Quinta. — Tribunal Calificador.

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales Calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante Decreto del concejal delegado de Personal, y serán los encargados 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, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. Los órganos de selección estarán compuestos por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros de los Tribunales Calificadores, titulares y suplentes deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

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

5.8. 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.

5.9. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para

N P O B

constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.10. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, 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.

5.11. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

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

5.13. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.14. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

Sexta. — Procedimiento de selección.

6.1. El sistema de selección será el de concurso de valoración de méritos de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP y de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/20, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

6.2. La fase de concurso se valorará sobre un total de 100 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

a) Experiencia, hasta un máximo de 75 puntos.

- Servicios prestados como personal de biblioteca, en el Ayuntamiento de Épila, en razón de 0,60 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

- Servicios prestados como personal de biblioteca, en otras administraciones públicas, en razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en el que se indique el puesto ocupado, con descripción de la titulación exigida o subgrupo, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. La valoración sólo se realizará por mes completo, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

No será admitida la vida laboral del interesado.

Será subsanable el modelo de certificado de servicios previos, siempre que se hayan presentado en el plazo establecido en el apartado tres de la presente base.

b) Formación, hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará con 0,02 puntos por cada hora de formación recibida en acciones formativas relacionadas con la plaza a cubrir en los siguientes ámbitos:

- Formación impartida por el ayuntamiento o entidades con las haya concertado programa formativo y que tenga relación con la plaza.
- Acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades:
 - Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP).
 - INAEM.
 - Centros de formación de empleados públicos dependientes de las AAPP (INAP, IAAP o análogos).
 - Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón.
 - Universidades públicas.

Acreditación: Deberá aportarse copia del diploma o certificado de asistencia o de realización del curso, en el que se indique el órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia del curso, número de horas de duración y fecha de realización. No se valorarán aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

c) Titulaciones académicas oficiales, hasta un máximo de 5 puntos:

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 1 punto
- Título de Bachiller o Técnico: 1,5 puntos.
- Título de Técnico Superior: 2 puntos.
- Título de Diplomatura: 2,5 puntos.
- Título de Grado o licenciatura: 3 puntos.

En caso de presentar varias titulaciones, únicamente se valorará la de mayor nivel.

Se acreditará mediante copia de la titulación alegada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Séptima. - Desarrollo del proceso y calificación final

7.1. Comenzada la práctica del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.2 De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

7.3 La calificación final se calculará sobre 100 puntos y se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido, en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

Para dirimir los empates se utilizarán los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito de la formación.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito de la titulación académica.
- En el caso de que persista el empate, se realizará por sorteo.

7.4 Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Octava. — Relación de aprobados. Propuesta de contratación.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica, (<https://epila.sedelectronica.es/board>) la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, y propondrá al concejal delegado de Personal la contratación para las plazas convocadas de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total.



Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

El Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza, para su posible contratación en caso de que el aspirante seleccionado, por renuncia o cualquier otra causa, no sea contratado, o para cubrir cualquier otra plaza vacante de análoga naturaleza, en el caso de concurrencia de los supuestos legales necesarios para ello.

Novena. — Presentación de documentación y contratación.

9.1 El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista de aspirantes aprobados, la siguiente documentación:

- Original del Documento Nacional de Identidad y del Certificado de Escolaridad.
- Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

9.2 Si en el plazo concedido no se presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En ese caso se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base octava siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

9.3 Una vez presentada la documentación exigida, se efectuará la contratación como personal laboral, a jornada parcial (20 hrs/semana), por Decreto de concejal delegado de Personal, que será notificado al interesado, quien deberá formalizar el contrato de trabajo en la fecha que se le indique en la notificación.

En el mismo Decreto se aprobará la lista de espera a que se refiere la base siguiente.

9.4 La contratación como personal laboral se hará pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima. — Lista de espera.

10.1 La relación complementaria prevista en la base octava, a la que se añadirán también los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, la contratación como personal laboral temporal, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina del puesto de trabajo, requiera disponer de personal de biblioteca.

La lista así formada, que se aprobará en el mismo Decreto citado en la base anterior, estará en vigor durante un plazo de cuatro años desde la fecha del Decreto, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año, o concluir antes, en caso de realización de pruebas selectivas para la formación de una nueva lista.

En el caso de que existiera bolsa de trabajo de personal de biblioteca del Ayuntamiento de Épila vigente en el momento de aprobación de la lista de espera regulada por las presentes bases, la anterior perderá su vigencia automáticamente.

10.2 La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación temporal, por el orden establecido,



cuando se de alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

10.3 El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se realizará por vía telefónica y se llamará a los teléfonos 1 y 2 indicados en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará dos horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas, mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

- El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 12 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser nombrado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación

1.- Original del Documento Nacional de Identidad y del Certificado de Escolaridad.

2.- Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para el acceso al empleo público exigidos en la convocatoria.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y 56 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.

4.- Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.

5.- Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

10.4 Completada dicha documentación se procederá a efectuar la contratación mediante Decreto del concejal delegado de personal, cuyas características dependerán de las necesidades que justifiquen el llamamiento.

Cuando se produzca el fin de la relación laboral, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

10.5 Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

e) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ninguna contratación hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

10.6. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

a) No aportación de la documentación requerida para efectuar la contratación.

b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.

c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de “no apto”.
10.7 La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Undécima. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Épila, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Épila, Plaza de España N°1 50290 - Epila.

Duodécima. — Recursos y legislación aplicable.

Las presentes bases y cuantos actos 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 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Épila, a 15 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Adolfo Díez Va.

ANEXO I

Solicitud

Nombre y apellidos:
 DNI/NIE:
 Domicilio:
 C.P.: Municipio: Provincia:
 Teléfono 1: Teléfono 2:
 Correo electrónico:

DECLARA:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, una plaza de personal de biblioteca, a jornada parcial (20 hrs/semana), de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Épila.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - Fotocopia del Certificado de Escolaridad.
 - Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen
4. Que aporta relación firmada de los méritos que alega para su valoración en el concurso, y documentación acreditativa de los mismos.
5. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.
6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.

En....., a..... de de 20..

Fdo.:.....

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EPILA”

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, 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, 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.