



## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

**RESOLUCIÓN número 2024-1354, de 9 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición, tres plazas de Operarios Servicios Múltiples vacantes en la plantilla de personal laboral.**

En el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, número 237, de 14 de octubre de 2024, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición, tres plazas de operarios de servicios múltiples, del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, pertenecientes al Grupo AP, cuyo contenido es el siguiente:

Aprobado el Presupuesto General para el año 2024 y la plantilla de personal, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, en sesión extraordinaria de 23 de noviembre de 2023, y su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, número 275, de 30 de noviembre de 2023, junto con la plantilla de personal; Presupuesto Municipal aprobado definitivamente el 27 de diciembre de 2023, por no haberse presentado alegaciones al mismo, y publicado en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, número 297, de 29 de diciembre de 2023.

Vista la Oferta de Empleo Público parcial correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por Decreto número 2024-1002, de 23 de julio de 2024 y publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 148, de 31 de julio de 2024, en la que se recogen dos plazas de operario de servicios múltiples para Brigada Municipal y una plaza de operario de servicios múltiples personal mantenimiento del Campus Deportivo Municipal, Grupo AP, por concurso oposición.

Vista la Relación de Puestos de Trabajo vigente, cuyas fichas número 28 y número 62 recogen los puestos de trabajo de operario servicios múltiples Brigada Municipal y operario de servicios múltiples personal mantenimiento del Campus Deportivo.

Visto que en la plantilla de personal para el año 2024 se reflejan con carácter de personal laboral las plazas vacantes, y se reconoce su carácter estructural estando incorporadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente y quedando acreditado como estructural los puestos concretos. Queda constancia de la necesidad de cubrir las plazas de operarios de servicios múltiples indicadas, siendo prioritario su cobertura en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales servicios urbanos.

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece en su artículo 20.Uno.1 “La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público y se sujetará a una tasa de reposición de efectivos del 120 por cien en los sectores prioritarios y del 110 por cien en los demás sectores. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.”

Siendo necesario proceder a cubrir con carácter definitivo las plazas vacantes en la plantilla, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, convocar tres plazas vacantes de operarios de servicios múltiples, a través del procedimiento de concurso oposición que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el ejercicio 2023 y 2024 han estado dotadas presupuestariamente.

Vista la existencia de crédito, RC 2024/EP/007605, 2024/EP/007606, 2024/EP/007607 y 2024/EP/007608.

Visto el Informe de Secretaría número 132/2024, de 19 de septiembre de 2024, el Informe-Propuesta del Servicio de Personal de fecha 17 de septiembre de 2024 y el Informe de Intervención número 206/2024 de fecha 25 de septiembre de 2024.

De conformidad con la tramitación del expediente 1314/2024, regulador del procedimiento de aprobación de la convocatoria y bases para la selección de tres plazas vacantes de operarios servicios múltiples pertenecientes al Grupo OAP, Escala de Administración Especial, Servicios especiales, personal laboral en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y siguientes de la 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 artículos 30.1.q) y 246 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y demás normativa concordante, he resuelto:



Primero.— Autorizar el gasto previsible de tres operarios servicios múltiples por 3 meses del ejercicio 2024 sería el siguiente:

Puesto 28	APLIC.PRESUP.	IMPORTE
SUELDO	1630.13000	8945,33
SEG.SOCIAL	1630.16000	3399,22
Puesto 62	APLIC.PRESUP	IMPORTE
SUELDO	3400.13000	4472,66
SEG.SOC	3400.16000	1699,61
TOTAL		18.516,16

Segundo.— Aprobar las bases reguladoras del concurso-oposición libre para la convocatoria y selección de tres plazas vacante de Operarios Servicios Múltiples perteneciente al Grupo AP, Escala de Administración Especial, Servicios especiales, personal laboral en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Tercero.— Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villanuevadegallego.sedelectronica.es>).

Cuarto.— Publicar un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, siendo la fecha de este Anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**Bases**

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de operario de servicios múltiples adscritos al área de Servicios Urbanos, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por decreto de Alcaldía número 1002/2024, de 23 de julio de 2024 y publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 148, de 31 de julio de 2024.

1.2. Características de los puestos.

- Denominación: Operario de Servicios Múltiples.
- Régimen: Laboral.
- Escala/subescala: Administración Especial. Servicios Especiales.
- Grupo AP.
- Número de vacantes: 3.
- Sistema de selección: Concurso - oposición.
- Nivel de titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado de escolaridad, o equivalente a efectos profesionales.
- Naturaleza: Laboral fijo.

Los puestos vacantes en la RPT para estas plazas son:



PUESTO	L/F	DESCRIPCIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL	PUNTOS ESPECÍFICO
28	L	2 OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	AP	18	425
PUESTO	L/F	DESCRIPCIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL	PUNTOS ESPECÍFICO
62	L	1 OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL DE MANTENIMIENTO CDM	AP	18	475

### 1.3. Funciones.

Las funciones a desempeñar corresponderán con las descritas en las fichas números 28 y 62 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

### 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

#### Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el 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 adelante, TREBEP).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 de personal laboral, que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Estar en posesión de Certificado de escolaridad, o equivalente a efectos profesionales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. 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.
- Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

2.2. Los requisitos exigidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

#### Tercera.— *Instancias. Forma y plazo de presentación.*

3.1. La instancia para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirá al Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y se ajustará al modelo que se incorpora como anexo II de las presentes bases.

Se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego 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 presentes 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.

3.2. 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 Aragón”, sección Provincial.

A la instancia deberá acompañarse inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de DNI o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y además, en su caso, su traducción jurada, en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.
- c) Autoliquidación tasa por derechos de examen a través de la carpeta tributaria del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego (<https://tributosvillanuevagallego.eadministracion.es/>) por importe de 13,12 euros o tarifa especial, por importe de 3,28 euros, para quienes ostenten la condición de desempleado debidamente acreditado mediante certificado del Instituto Aragonés de Empleo o Instituto Nacional de Empleo correspondiente.

Proceso selectivo convocado: Operarios Servicios Múltiples.

El pago de dicha autoliquidación ha de realizarse telemáticamente desde la carpeta tributaria “Pago de deudas con referencia”.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y abono de los 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 Villanueva de Gállego.

3.3. La presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso, solo deberá aportarse si se ha superado la fase de oposición, debiendo aportarse copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente, durante el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

Los méritos se justificarán de acuerdo con lo establecido en la base sexta, fase de concurso, y se presentarán junto con el anexo III, en el plazo improrrogable establecido en el párrafo anterior y una vez superada la fase de oposición.

#### Cuarta.— Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes que hayan sido admitidas y excluidas, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el tablón de anuncios de la corporación y, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, siendo la publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” la determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

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.

4.2. Si, transcurrido el citado plazo, no se produjeran reclamaciones a la lista provisional, quedará aquella, sin más trámites, elevada a definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan sido admitidas y excluidas, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el tablón de anuncios de la Corporación y, en la Sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, se publicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición; así como los miembros que compondrán el Tribunal de selección.

4.3. El llamamiento para el segundo ejercicio se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, página web del Ayuntamiento y Sede electrónica del Ayuntamiento. Asimismo, se podrán realizar los dos ejercicios en el mismo día si fuera posible.

#### Quinta.— Tribunal calificador.

5.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los tribunales calificadores y órganos de selección de las pruebas selectivas serán



nombrados mediante Decreto de la Presidencia de la Corporación, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo.

Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El Tribunal calificador estará compuesto por una Presidencia y cuatro vocalías, actuando una de ellas como secretario del Tribunal.

5.3. Quienes compongan 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

5.4. 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.

5.5. Quienes formen parte del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los y las aspirantes podrán recusar a los miembros que formen parte del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.6. Quienes hayan sido nombrados como suplentes 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.

5.7. A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor colaborará 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 Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.8. En los supuestos de ausencia de quien haya sido nombrado en el puesto de Presidencia 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 que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros quienes formen parte del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para 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 la 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.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.12. 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.

5.13. 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 previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-



nistraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el 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.

5.14. El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

5.15. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

#### Sexta.— *Proceso selectivo.*

6.1. Todas las personas admitidas en el proceso de selección, serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento en sus derechos a participar en el mismo ejercicio y sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2. En las prueba práctica, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra C, según establece la Resolución de 13 de marzo de 2024, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública (“Boletín Oficial de Aragón”, número 56, de 19 de marzo de 2024).

El Tribunal identificará a todas las personas que se hayan presentado al proceso selectivo los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o, en su caso, de documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de todas las personas que se hayan presentado al proceso selectivo.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas.

6.4. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas presentadas al proceso selectivo no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.5. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición. La fase inicial de oposición será eliminatoria, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. En la fase de concurso se valorará: Experiencia, formación y titulación.

6.6. La puntuación total será de 70 puntos, valorándose con un máximo de 60 puntos la fase de oposición y con un máximo de 10 puntos la fase de concurso.

6.7. Para las personas con discapacidad, que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en 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.

El Ayuntamiento se pondrá en contacto para las medidas necesarias y posibles.

6.8. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio. Los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en el primer ejercicio tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados al segundo ejercicio de la oposición.

Los aspirantes deberán utilizar bolígrafo azul o negro.

- Primer ejercicio: (40 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas directamente relacionadas con el contenido del temario. El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas de reserva, las cuales se han de contestar, ya que sustituirán



por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular, una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los/as aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 40 puntos a razón de 0.80 puntos por cada respuesta correcta, y se restarán 0,20 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando ni positiva ni negativamente la respuesta en blanco, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 1 hora.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla de examen con las respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio y comunicándolo por el medio de comunicación más oportuno, que permita el desarrollo del siguiente ejercicio.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

- Segundo ejercicio: (20 puntos).

La realización del segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine, que guarden relación con las materias que figuran en el programa de materias que se incluye en el anexo I.

6.9. Fase de concurso (La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 10 puntos).

La fase de concurso, a la que solo podrán optar quienes hayan superado la fase previa de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que aparece en este apartado. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

El Tribunal valorará como méritos aquellos que hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en el anexo III.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias de los méritos originales.

Se establece el siguiente baremo de méritos:

A. Experiencia: Hasta un máximo de 7 puntos.

Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puesto de Operarios de Servicios Múltiples o similar, o en cualquier otro puesto de categoría superior a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo.

A efectos de cómputo de experiencia únicamente se tendrán en cuenta meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Forma de acreditación: Servicios prestados como funcionario, 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, así como vida laboral actualizada.

Servicios prestados como personal laboral, mediante certificado servicios prestados emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración y/o copia del contrato formalizado con la administración correspondiente con descripción del grupo/subgrupo o categoría profesional, el tiempo durante el que haya prestado los servicios, la jornada, así como la vida laboral actualizada.

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.

B. Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará atendiendo al número total



de horas de formación directamente relacionada y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,005 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Se computarán las certificaciones profesionales relacionadas directamente con el puesto de trabajo.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el Instituto Nacional de Empleo, Instituto Aragonés de Empleo o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, lo cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales, siempre que se incluyan en acciones formativas promovidas por entidades públicas homologadas.

Únicamente se valorarán los cursos que tengan una duración igual o superior a 20 horas y que hayan sido realizados y expedidos con fecha posterior al 1 de enero de 2010.

Forma de acreditar: Mediante fotocopia de la titulación alegada expedida por centro homologado.

Si el tribunal considera que la titulación no está relacionada con las materias indicadas, o solo se aporta una titulación aunque sea de nivel superior al necesario para el acceso a la plaza, justificándose como mérito, solo se tendrá en cuenta como título de acceso. Sólo se valoran títulos adicionales al presentado como requisito de acceso.

Forma de acreditar: Mediante fotocopia 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.

6.10. Quienes se presenten al proceso selectivo y soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia anexo III y de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos.

La valoración se efectuará en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia), que se adjuntará al anexo III, una vez superada la fase de oposición. Los méritos que no resulten suficientemente acreditados no serán objeto de valoración. Además si, en su caso, se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieran serán excluidos del proceso selectivo.

#### Séptima.— Pruebas y calificación.

7.1. Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose en la forma que se establezca en la base sexta.

7.2. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

7.3. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, si persistiese el empate, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y si persistiese el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De continuar el empate, se resolverá por sorteo.

#### Octava.— Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación, abriéndose el plazo para que el aspirante con la mayor puntuación obtenida pueda presentar la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en la base segunda.

En ningún caso se podrá proponer el acceso de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante, lo anterior, el tribunal considerará la relación de los aspirantes por orden de puntuación, que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento y toma de posesión.



8.2. Concluido el proceso se levantará Acta por el Tribunal, autorizada por todos los miembros, estableciéndose en la misma, la lista de aspirantes con sus puntuaciones y elevando propuesta al Alcalde de nombramiento a favor de los tres aspirantes con mayor puntuación y la lista de puntuaciones para la formación de la bolsa de trabajo; y será publicada en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

8.3. Quienes hayan sido propuestos como personal que ha superado el procedimiento selectivo, presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria (titulación original, certificado o informe médico), dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quien dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o el resultado de la documentación aportada fuera no apto, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia (Todo ello sin perjuicio de someterse a reconocimiento médico en la Mutua, una vez realizado el nombramiento).

8.4. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor de quienes a propuesta del Tribunal cumplan las condiciones exigidas, una vez verificada toda la documentación acreditativa.

8.5. Efectuados los nombramientos por la Alcaldía-Presidencia como personal laboral fijo se procederá a notificarlo a los interesados y a su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", estando obligado a tomar posesión en el plazo que se indique en la resolución del nombramiento, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

#### Novena.— *Bolsa de trabajo.*

9.1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, con las propuestas de los candidatos elevadas por el Tribunal.

Se formará una bolsa de trabajo, con quienes hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, cuyo orden vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y, en su caso, en la fase de concurso, y se establecerá el orden de prioridad por la mayor puntuación obtenida. En caso de empate, se dirime por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en caso de persistir, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De continuar el empate, se resolverá por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) Exceso o acumulación de tareas, de conformidad con el expediente administrativo que pueda tramitarse.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento selectivo; se agoten los aspirantes ante los llamamientos que puedan efectuarse o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

9.2. Las bolsas de trabajo se ajustarán a las siguientes reglas:

1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse a la persona con la que se ha intentado establecer comunicación, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasara automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la Bolsa, cuando la primera renuncie al llamamiento, tras dejar constancia documentada interna firmada por la persona responsable.

2. Quienes resulten requeridos por el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, tendrán obligación de presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que los candidatos mantendrán su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de dos días hábiles desde la fecha de llamamiento:



- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal 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.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de las bolsas de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada, quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento y mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

7. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la misma.

8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en su solicitud inicial.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

#### Décima.— *Protección de datos de carácter personal.*

10.1. 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 Villanueva de Gállego, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

10.2. 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 Villanueva de Gállego. Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos enviado un correo electrónico a [ayuntamiento@villanuevadegallego.org](mailto:ayuntamiento@villanuevadegallego.org) o en el Área de Registro del Ayuntamiento.

#### Undécima.— *Publicidad.*

11.1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, y un extracto en el “Boletín Oficial del Estado”.

11.2. A partir del anuncio publicado en el “Boletín Oficial del Estado” comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

11.3. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la Sede Electrónica y en la página web municipal.



Duodécima.— *Aplicación e interpretación de las bases.*

12.1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

12.2. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y funcionamiento de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Décimotercera. Normas finales y normas supletorias.

13.1. Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley.

13.2. 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el 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; 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.

13.3. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, 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.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Villanueva de Gállego, 9 de octubre de 2024.— El Alcalde Accidental, Gerardo Lope Aranda.



## ANEXO I TEMARIO OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

### Parte general.

Tema 1. El Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Callejero y trazado urbano del municipio.

Tema 2. La función pública local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura y clases. El Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: derechos y deberes del empleado. Sanciones administrativas.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 4. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### Parte específica.

Tema 5. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas.

Tema 6. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 7. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 8. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Tipos de materiales.

Tema 9. Montaje y desmontaje, manipulación de cargas.

Tema 10. Cerrajería. Nociones básicas de sistemas de alarma y contra incendios. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 11. Limpieza viaria. Nociones básicas. Métodos de limpieza. Útiles, productos y herramientas manuales de limpieza.

Tema 12. Recogida y reciclaje de residuos. Conceptos generales sobre limpieza de obras y vía pública.

Tema 13. Pintura. Nociones básicas. Conceptos fundamentales. Clasificación. Trabajos y materiales.

Tema 14. Piscinas. Mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos y su función. Tratamiento del agua: métodos físicos (recirculación y filtrado del agua) y métodos químicos (productos y dosificación). Control de la calidad del aire y del agua.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS COMO OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI nº.....y domicilio a efectos de .....  
de ..... notificación ..... en.....  
C.P.....Municipio.....Provincia.....Teléfono.....  
Correo electrónico.....

**EXPONE,**

Que está enterado de la convocatoria anunciada para la selección mediante concurso-oposición de tres puestos de operarios de servicios múltiples, como personal laboral fijo, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha .....de 2024.

Que formula la presente solicitud para participar en dicho proceso de selección y que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria para la selección mediante concurso de tres plazas de operario de servicios múltiples, como persona laboral fijo en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

Que declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Que declara 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 el acceso al empleo público.

Que junto con la presente instancia se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad, o equivalente a efectos profesionales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación

**Ayuntamiento de Villanueva de Gállego**

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 13,12 euros o 3,28 euros, para los que ostenten la condición de desempleado.

Por todo ello, SOLICITA que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la selección por concurso-oposición de puesto de operario de servicios múltiples, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego; y DECLARO como ciertos cada uno de los requisitos que constan en la exposición.

Poniendo en conocimiento discapacidad Si/No.

En Villanueva de Gállego, a de de 2024

El/La solicitante

Fdo.:

Información sobre el tratamiento de datos personales: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la finalidad de tramitar s solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. Tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, Plaza España 1, 50830 Villanueva de Gállego. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra Web [www.villanuevadegallego.org](http://www.villanuevadegallego.org).

---

**Ayuntamiento de Villanueva de Gállego**

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



**ANEXO III**

**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS EN LA SELECCIÓN DE TRES OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPES, PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION**

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE:</b>

**A) SERVICIOS PRESTADOS EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO O LABORAL EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

La justificación se realizará aportando copias de certificaciones, contratos de trabajo, e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (actualizado), como sigue:

Servicios en administraciones públicas: Certificado o contrato de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza y la jornada (Si el certificado o contrato aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse).

**La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de servicios prestados no podrá ser superior a 7 puntos.**

N.º Doc.	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Grupo/Su bgrupo/Categoría	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR PREVIA COMPROBACIÓN	
			Relación funcionario /Laboral (F/L)	Jornada	Intervalo de fechas	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
(...)								

**B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN CENTROS OFICIALES RECONOCIDOS QUE HAYAN VERSADO SOBRE MATERIAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR.**

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionada y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,005 puntos.

**La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 3 puntos.**

No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas y únicamente aquellos realizados y expedidos a partir de 1 de enero de 2010.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO

**Ayuntamiento de Villanueva de Gállego**

CIF P5029300J- Piza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



1						
2						
3						
4						
5						
6						
(...)						

En \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.:

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen el derecho de 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 Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, sito en plaza España, 1, CP 50830 Villanueva de Gállego. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

**Ayuntamiento de Villanueva de Gállego**

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404