



Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 237

Martes, 13 de Diciembre de 2022

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

5764.. PROMOCIÓN, DESARROLLO Y MEDIOAMBIENTE 13596

AYUNTAMIENTOS

5765.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS 13610
5766.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS 13623
5767.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS 13636
5768.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS 13649
5769.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS 13662
5770.. AYUNTAMIENTO DE ADAHUESCA 13663
5771.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR 13664
5772.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR 13676
5773.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR 13688
5774.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR 13700
5775.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR 13712
5776.. AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA 13713
5777.. AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA 13714
5778.. AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA 13715
5779.. AYUNTAMIENTO DE BISCARRUÉS 13716
5780.. AYUNTAMIENTO DE IBIECA 13727
5781.. AYUNTAMIENTO DE IBIECA 13737
5782.. AYUNTAMIENTO DE JACA 13738
5783.. AYUNTAMIENTO DE LASCELLAS-PONZANO 13739
5784.. AYUNTAMIENTO DE LASCELLAS-PONZANO 13740
5785.. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE 13741
5786.. AYUNTAMIENTO DE SALLEN DE GÁLLEGO 13747
5787.. AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BARBUÉS 13748

COMARCAS

5788.. COMARCA DE SOBRARBE 13749
5789.. COMARCA DE SOBRARBE 13750

ENTIDADES LOCALES MENORES

5790.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE LIRI 13751

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

5791.. SECRETARIA DE GOBIERNO- ZARAGOZA 13752



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

PROMOCIÓN, DESARROLLO Y MEDIOAMBIENTE

5764

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se hace público, para conocimiento de los interesados, que el Reglamento de uso el Centro de Recogida de Animales de la Diputación Provincial de Huesca y los Servicios asociados al mismo, aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 6 de octubre de 2022, ha quedado definitivamente aprobado al no haberse presentado alegaciones en el plazo de información pública. Asimismo se hace público que entrará en vigor, según lo dispuesto en la Disposición Final, una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de esta publicación de su texto íntegro en el boletín oficial de la provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento a la Diputación Provincial de Huesca en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

TEXTO ÍNTEGRO DEFINITIVAMENTE APROBADO

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE RECOGIDA DE ANIMALES

PREÁMBULO

Es objeto del presente Reglamento ordenar las formas de actuación a llevar a cabo para el buen funcionamiento del Centro de Recogida de Animales de la Diputación Provincial de Huesca y los Servicios asociados al mismo, con plena garantía de lo dispuesto en la legislación de protección y sanidad animal.

El presente Reglamento cumple con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia regulados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación del presente Reglamento está justificada en la necesidad de regular debidamente el funcionamiento y los distintos procedimientos y actuaciones que se desarrollan en el Centro de Recogida de Animales, al objeto de garantizar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, y en particular la recogida en la Ley 11/2003, de 19 de marzo, de Protección Animal de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la adecuada prestación de los distintos servicios a los usuarios, estos son Ayuntamientos y ciudadanos, siendo el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de estos fines.

En virtud del principio de proporcionalidad, el presente Reglamento contiene la regulación imprescindible para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Recogida de Animales.

El presente Reglamento cumple con el principio de seguridad jurídica, al ajustar su contenido a la normativa europea, estatal y autonómica, estableciendo mecanismos que permiten tanto la recuperación de los animales por parte de sus titulares, como la cesión de los mismos a terceros, en caso de que su titular no ejerza dicho derecho de recuperación, así como el sacrificio de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos, en el caso de que resulte imposible la tenencia de los mismos en las instalaciones del centro.



El presente reglamento garantiza el principio de transparencia, al recoger de manera clara y sencilla las normas a que se deben ajustar los procedimientos del Centro de Recogida, garantizando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y facilitando su conocimiento a los destinatarios de los servicios.

Al objeto de cumplir con el requisito de participación de los ciudadanos establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración de la presente norma, se realizó una consulta pública, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los sujetos y organizaciones que puedan ser afectadas pudieran manifestar su opinión sobre las cuestiones que se pretenden abordar y resolver con el Reglamento.

Finalmente, y en aplicación del principio de eficiencia, el presente Reglamento no recoge ninguna carga administrativa innecesaria o accesorio ni supone la necesidad de recursos públicos adicionales.

TÍTULO I

Principios generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento, utilización y servicios del Centro de Recogida de Animales, en adelante el CRA, de titularidad de la Diputación Provincial de Huesca, con el fin de establecer una adecuada ordenación del sistema de recogida de animales abandonados estableciendo mecanismos y trámites que permitan su recuperación por sus titulares, la cesión a terceros en caso de no ser posible dicha recuperación y en último término su sacrificio de acuerdo con los requisitos y procedimientos legalmente establecidos.

La gestión del CRA se lleva a cabo por la Sección de Promoción, Desarrollo y Medioambiente.

Artículo 2. Normativa aplicable

El presente reglamento se aprueba en aplicación de lo dispuesto en la Ley 11/2003, de 19 de marzo, de Protección Animal de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de la cual, las diputaciones provinciales, entre otras administraciones, deben contar con servicios de recogida de animales abandonados, así como el mantenimiento y cuidado de éstos, hasta que el propietario aparezca, sean cedidos a otras personas o sacrificados eutanásicamente.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Este reglamento será de aplicación al CRA y los servicios asociados al mismo y a las personas físicas y jurídicas en sus relaciones con la Administración provincial en el ámbito del CRA.

El ámbito de actuación territorial será la provincia de Huesca.

TÍTULO II

Instalaciones

Artículo 4.

El CRA se encuentra situado en el T.M. de Huesca. Hasta la terminación de las obras del nuevo Centro, se encuentra situado en el recinto del antiguo vertedero de Apiés de Fornillos. Las nuevas instalaciones se ubicarán en Cuarte (T.M. de Huesca), en el paraje denominado *Corua*.



Dicho centro se encuentra autorizado como núcleo zoológico e inscrito en el Registro de Núcleos zoológicos de Aragón con el n.º ES221252200201.

TÍTULO III

Gestión del Centro

Artículo 5.

La gestión del Centro y de los servicios propios del mismo corresponde a la Diputación Provincial de Huesca, que ostenta la libertad de prestar este servicio mediante la fórmula jurídica que considere oportuno.

Artículo 6. Las funciones del CRA son las siguientes:

6.1. Acoger y alimentar a todos los animales que sean trasladados al CRA, durante su estancia en el mismo. Las instalaciones de acogida serán adecuadas a su tamaño y condición, cumpliendo en todo caso la normativa vigente. La manutención de los animales se realizará con un pienso de máxima calidad nutricional y adecuado para su edad, debiendo tener un contenido mínimo de proteína bruta del 30%, y entre un 15 y un 19% de materia grasa bruta.

6.2. Procurar a dichos animales el tratamiento sanitario preciso, con el fin de curar, paliar o prevenir enfermedades, tanto de carácter infeccioso y parasitario, como las de carácter zoonótico para evitar el contagio de la población en general. La actividad deberá incluir las vacunaciones necesarias, diagnóstico y tratamiento de enfermedades y lesiones, desparasitación y cualquier otra actuación que fuese necesaria.

6.3. Mantener las instalaciones de permanencia de los animales en buenas condiciones higiénico-sanitarias, realizando la limpieza, desinfección, desinsectación y desratización oportunas. Los habitáculos se limpiarán y desinfectarán dos veces por semana y siempre que fuese necesario, con especial atención a las zonas dedicadas a cachorros y a animales enfermos.

6.4. Establecer un control de los animales que ingresen en el CRA mediante una ficha individual, denominada parte de entrada, en formato electrónico en la que, se recogerán los datos contemplados en la Legislación Vigente y que sean considerados necesarios para el control sanitario y valoración etológica del animal. Estas fichas formarán parte de un fichero actualizado al final de cada día (salvo el fin de semana y festivos, que podrá actualizarse el día hábil siguiente antes de las 12:00 horas). También se realizarán fotos de aquellos animales susceptibles de ser adoptados, de cara a realizar la correspondiente difusión. Se encargará también de que se cumplimenten debidamente los partes de salida, con todos los datos correspondientes de los adoptantes y/o causas de la salida y el Libro de Registro de Núcleos Zoológicos en formato digital, según las indicaciones del Servicio correspondiente del Gobierno de Aragón.

Asimismo, los gestores deberán elaborar todos aquellos informes, cuestionarios y fichas necesarios para realizar un adecuado seguimiento y resolver cualquier incidencia.

6.5. Organizar los trabajos administrativos de expedición y archivo de Cartillas Sanitarias, vacunaciones establecidas legalmente, suministro de microchips de identificación, recopilación de datos necesarios para la adopción y el pago de las tasas correspondientes y cuantos trabajos estén relacionados con el control particular de cada animal.

Artículo 7.

Es función del personal que presta servicios en el CRA tanto la captura y recogida como el transporte de los animales. El transporte debe realizarse de forma correcta, en las



condiciones más adecuadas y conforme a la legislación vigente. Los vehículos empleados para esta finalidad deberán estar autorizados para el transporte de animales, y cumplir con las condiciones sanitarias y de desinfección exigidas por la normativa. Se empleará también una jaula trampa y los medios anestésicos permitidos para las capturas que así lo requieran.

TÍTULO IV

Normas de funcionamiento

Artículo 8.

La recogida de animales se realizará siempre previa solicitud al correo electrónico centroderecogidadeanimales@dphuesca.es por parte de persona legitimada o representante legal de la administración solicitante del servicio.

Las recogidas se realizarán con la mayor brevedad posible, considerando los plazos máximos siguientes:

1. Cuando la solicitud se reciba dentro del horario de apertura al público, se realizará en un tiempo máximo de 12 horas para las solicitudes recibidas del municipio de Huesca y 24 horas para el resto de municipios, a contar desde la recepción de la solicitud.
2. Cuando la solicitud se produzca fuera de este horario, la recogida se realizará en un plazo igual al anterior pero el plazo se iniciará en el momento de apertura del centro.

Estos plazos podrán prorrogarse por causas debidamente motivadas. En el caso de perros de particulares, la recogida se podrá demorar hasta que las circunstancias lo permitan.

Se limitará la recogida de animales durante las horas comprendidas entre el ocaso y el orto y días no hábiles, a casos excepcionales de peligrosidad o cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Las llamadas y correos electrónicos se responderán en los mismos plazos fijados para la recogida.

Artículo 9. Normas de visitas al CRA.

9.1. Las adopciones se realizarán mediante cita previa, solicitando las mismas a través del correo electrónico o del teléfono y con, al menos, un día hábil de antelación, debiendo ser confirmadas por el personal del centro.

Horario mínimo de atención al público:

- Mañanas de lunes a viernes de 9:30 a 13:00 horas.
- Tardes de martes y jueves de 16:00 a 18:00 horas.
- Sábados: 9:00 a 10:30 horas.

9.2. Los usuarios podrán solicitar cuanta información previa requieran del animal al personal del centro, así como el envío de más fotografías, si lo considerasen necesario.

9.3. El público solo podrá acceder a la parte de las instalaciones previstas para la atención al público, donde podrán conocer a un máximo de 4 perros previamente seleccionados de los disponibles en adopción. La selección podrá realizarla el propio usuario (mediante el visionado de las fotos de los perros en adopción) o el personal del centro, con las características indicadas por el usuario.

9.4. Las recuperaciones de animales extraviados se realizarán igualmente mediante cita previa. En el momento de la captura e identificación del propietario, la DPH se pondrá en contacto con el mismo para poder acordar la entrega lo antes posible, priorizando que el animal no entre en el CRA.



9.5. El pago de las tasas se realizará según el procedimiento recogido en la Ordenanza Fiscal que se apruebe.

9.6. Se podrán realizar visitas a la totalidad de las instalaciones, previa solicitud motivada y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

TÍTULO V

Normas de procedencia y recepción de animales en el CRA

Artículo 10. Procedencia de los animales que ingresan en el CRA.

Los animales albergados en el CRA pueden ser:

1. Perros abandonados que se recojan previa solicitud cursada por los ayuntamientos adheridos al Convenio Marco. Para su recogida, el personal del servicio será acompañado por una persona designada por el Ayuntamiento solicitante.

Tendrá la consideración de perro abandonado aquel animal que no lleve ninguna identificación referente a su origen o acerca de su propietario, o no esté acompañado de persona alguna que se haga responsable del animal.

2. Perros abandonados que se recojan previa solicitud cursada por un ayuntamiento de la provincia.

El ayuntamiento del municipio donde se recoja el animal responderá de los gastos generados, y en el caso de no estar adherido al convenio, del abono de la tasa correspondiente a la recogida y manutención de estancia media, al ser competencia del Ayuntamiento la recogida de los perros abandonados en su municipio.

3. Perros cuyos propietarios quieran voluntariamente renunciar a ellos, previo pago de la tasa correspondiente de recogida y el precio de manutención de estancia media del mismo. Solo podrán ser recogidos cuando haya plazas disponibles en el Centro y siempre que el Ayuntamiento en el cual esté empadronado el propietario, esté adherido al Convenio Marco.

Únicamente se recogerán aquellos perros a los que se les hayan administrado las vacunas tetravalente y contra la rabia y los recordatorios correspondientes. Tendrá que estar desparasitado interna y externamente, justificando este particular mediante informe veterinario. En el caso de cachorros, deberán justificar la administración de la vacuna tetravalente.

El particular puede trasladar el perro al CRA y entregarlo en las instalaciones, en cuyo caso no pagará el precio de recogida y sí el de manutención de estancia media, siempre con cita previa. En el caso de que quiera que sea recogido por el personal del Centro deberá abonar el coste de la recogida y el kilometraje realizado.

La persona propietaria deberá firmar el modelo normalizado para el cambio de propietario del animal (Anexo IV al Decreto 64/2006 por el que se regula la identificación, los censos municipales y el registro autonómico de los animales de compañía), así como la entrega del pasaporte del animal.

En ningún caso, serán recogidos animales enfermos o para sacrificio pertenecientes a particulares.

4. Perros cuya custodia le sea retirada al propietario de manera temporal o definitiva por requerimiento municipal, por otra administración o por las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado o de la Comunidad Autónoma u orden judicial, previa solicitud.



La administración y órgano judicial que acuerde el decomiso o recogida y solicite al CRA la recogida, mantenimiento y cuidados se hará cargo de los gastos que ocasionen tanto la recogida como el mantenimiento y cuidados durante el tiempo en que se mantenga dicho decomiso con arreglo a los importes que se determinen en la ordenanza fiscal correspondiente.

5. Perros que, a consecuencia de mordeduras a personas o que muestren una actitud de agresividad inusual y virulenta, deban ser sometidos a observación. Dicha custodia se realizará a requerimiento de la Autoridad Sanitaria o municipal, que será responsable del pago de la tasa correspondiente.

Artículo 11. Captura de animales.

11.1. *De perros abandonados en Municipios adheridos al Convenio.*

Se activará el servicio de captura previa solicitud de los Ayuntamientos mediante el envío del formulario del Anexo I y siguiendo el protocolo establecido.

Cada Ayuntamiento designará un correo electrónico a través del cual se realicen las solicitudes de recogida. Solo se atenderán las solicitudes realizadas desde el correo establecido.

En el correo se adjuntará el Anexo I cumplimentado.

11.2. *En municipios no adheridos al Convenio.*

En el caso de que la solicitud no provenga de una Entidad Local adherida al Convenio, se rellenará igualmente el Anexo I para su captura. El solicitante deberá rellenar igualmente el Anexo II, donde autorizan el cargo a cuenta de los gastos que se produzcan (y regulados en la ordenanza reguladora de las tasas correspondiente) por la recogida, custodia y mantenimiento de los perros durante el tiempo necesario.

11.3. *De perros no abandonados.* La solicitud será cursada por la Entidad Local o Administración correspondiente siguiendo el mismo protocolo que en el artículo 11.1. e indicando que no se trata de un perro abandonado y la previsión de estancia del animal en el CRA. Deberá rellenar también el Anexo II.

11.4. *De perros de propietario.* El propietario se pondrá en contacto con el CRA para solicitar la recogida mediante el correo del CRA. Deberá enviar cumplimentados los Anexos I y II.

Artículo 12. Normas de captura.

12.1. Se emplearán los métodos regulados y permitidos.

12.2. No se pondrá en riesgo la integridad de los trabajadores del CRA ni de los animales, valorándose siempre en la actuación, la urgencia, el riesgo y la integridad de las partes.

12.3. Los animales capturados se trasladarán al CRA lo antes posible, si no ha sido posible localizar a su dueño. En la estancia de los animales en el Centro se deberán cumplir los plazos legales establecidos por la Ley 11/2003 o la legislación vigente en el momento, así como las instrucciones que desde el Servicio correspondiente del Gobierno de Aragón se dicten en cuanto a identificación y cuestiones sanitarias.

12.4. Una vez realizada la captura se procederá a la lectura del chip:

a. Si no tuviera chip: se trasladará al CRA lo antes posible. Se deberá dar de alta en RIACA a nombre de la Diputación Provincial de Huesca por el veterinario habilitado, excepto en el caso que se tengan indicios fundados de la identidad de su propietario, dándole un plazo de de **3 días hábiles** para que regularice la situación del perro y proceda a su identificación y recuperación, pagando la tasa correspondiente.



No se le insertará el chip hasta que tenga al menos tres meses de edad.

b. Si tuviera chip se intentará localizar al propietario vía telefónica, quien abonará la tasa de rescate del animal. Si no fuera posible, se trasladará al CRA. Se notificará al RIACA en un plazo máximo de 24 horas la entrada del animal y se comunicarán los datos del propietario que figuran en RIACA al personal responsable de la Diputación Provincial, para su notificación por los cauces administrativos establecidos.

El propietario dispondrá de un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día posterior a la notificación, para hacer efectivo su derecho a la recuperación del animal, debiendo abonar la tasa correspondiente.

Transcurrido el citado plazo sin que haya comparecido, el animal pasará a ser custodiado por la Diputación Provincial de Huesca, que podrá cambiar la titularidad del mismo y entregarlo en adopción a un nuevo propietario o proceder a la eutanasia por prescripción facultativa. Este abandono será notificado a las autoridades autonómicas para la tramitación de la sanción correspondiente.

12.5. Los animales capturados serán valorados sanitariamente por el veterinario con la mayor brevedad posible y se determinará el alojamiento apropiado.

12.6. El animal será vacunado y desparasitado tanto interna como externamente de acuerdo a su estado y edad. La vacunación y desparasitación se producirá tantas veces como sea necesario hasta la adopción del animal.

Artículo 13. Perros cuya custodia sea retirada a sus propietarios

En el caso de entrega de perros acordada en el seno de un procedimiento administrativo o judicial, la administración u órgano judicial correspondiente deberá indicar en la solicitud de prestación del servicio de recogida si se trata de una entrega en depósito o de una retirada definitiva y enviar la documentación correspondiente que se indica en los siguientes puntos.

13.1. En el caso de que la retirada sea en depósito, el solicitante deberá enviar copia de la resolución en que así se haya acordado, obligándose a comunicar a la Diputación la resolución definitiva del procedimiento, debiendo indicar expresamente en su solicitud inicial que el animal debe permanecer en depósito en el centro.

13.2. En el caso de que la retirada sea definitiva, deberá enviar copia de la resolución en la que así se haya acordado, en la que se indique de manera expresa que la Diputación puede proceder, con el animal en cuestión, conforme a lo dispuesto en este Reglamento en lo relativo a perros abandonados.

13.3. En ambos casos, la administración u órgano judicial que haya decidido la retirada se hará cargo de los gastos derivados de la recogida y estancia de los animales en el CRA.

13.4. La Diputación se exime de todas las responsabilidades que se puedan derivar de las resoluciones que hayan provocado la recogida de los animales.

TÍTULO VI

De las adopciones

Artículo 14. Requisitos que deben cumplir los adoptantes

a. Ser mayor de 18 años.

b. El adoptante deberá aportar original de DNI, NIE o pasaporte. Las asociaciones protectoras deberán aportar el CIF y los estatutos de la misma.

c. Deberán proporcionar la dirección actual y el número de teléfono.



d. Deberán estar al corriente de pago de impuestos, tasas o cualquier otro tipo de devengo con la Diputación Provincial de Huesca y los Ayuntamientos de la Provincia, lo que acreditarán mediante declaración responsable.

e. Quienes adopten perros catalogados como potencialmente peligrosos deberán necesariamente acreditar el cumplimiento de los requisitos del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/199, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

f. El adoptante deberá aportar los elementos necesarios para el traslado, transporte, contención, etc. de los animales adoptados, incluyendo para ello jaulas, collares, correas, transportines, arneses, bozales, etc.

g. La cumplimentación y firma del parte de salida, donde figura el número de cuenta para realizar el cargo de la tasa correspondiente.

Artículo 15. Condiciones en las que los perros serán adoptados

a. Estarán correctamente identificados mediante la implantación de un microchip y registrados en el Registro de Identificación de Animales de Compañía de Aragón (RIACCA). En el caso de perros menores de tres meses edad, los adoptantes se comprometerán a su identificación una vez alcanzada dicha edad.

b. Se les suministrará la vacunación frente a la rabia, siempre que sea mayor de tres meses. Excepcionalmente, y bajo criterio Veterinario, podrá modificarse el calendario de vacunación.

c. En el momento de la adopción el personal del CRA informará al adoptante de sus deberes como propietario de un perro, así como de los tratamientos sanitarios generales, y particulares si los hubiera, a los que deba someter al perro y de los trámites administrativos que deberá realizar. El adoptante también recibirá recomendaciones relativas a la tenencia responsable y pautas de adaptación del animal a su nuevo hogar.

d. Los perros serán entregados en perfectas condiciones sanitarias y provistos del pasaporte sanitario debidamente cumplimentado.

A los adoptantes se les informará por escrito de la necesidad de aplicar otra dosis complementaria de vacunas a las que se le hayan administrado en otros centros ajenos al CRA. En especial, se les recordará la obligatoriedad de revacunar de rabia anualmente.

Artículo 16. Analíticas.

Los perros mayores de 6 meses serán testados frente a Leishmaniosis previo a su adopción. El adoptante de perros menores de 6 meses podrá testar de leishmaniosis a su perro cuando supere esta edad, por su cuenta y en centros distintos del CRA.

Artículo 17. Desparasitación.

Todos los animales se entregarán desparasitados interna y externamente, proporcionando al adoptante los medios materiales suficientes para hacer una nueva desparasitación en el domicilio si ésta fuera necesaria.

Artículo 18. Devolución de animales.

Los animales adoptados en el centro serán sometidos a una valoración previa de comportamiento y esta información será transmitida a los adoptantes. No obstante, se autoriza la devolución de los mismos durante un periodo de quince días naturales si el animal no se adapta a su nuevo hogar o aparecen enfermedades que no fueron diagnosticadas. En ese caso, se les liquidará la tasa de adopción con devolución (cuyo importe será igual a la mitad del de adopción).



Los animales que hayan sido adoptados en el Centro y sus adoptantes quieran devolverlos una vez superado el periodo indicado en el párrafo anterior, deberán acogerse a la circunstancia regulada en el artículo 10.3, de perros cuyos propietarios deseen renunciar a los mismos, debiendo pagar las tasas correspondientes.

Artículo 19. Seguimiento sanitario tras la adopción.

Se atenderá sanitariamente al animal durante los primeros 10 días naturales transcurridos desde la adopción, en aquellos casos de procesos ocultos que se manifiesten una vez haya sido adoptado el animal. No se atenderán sanitariamente las situaciones producidas por accidentes o negligencias del adoptante. No se reembolsará gasto alguno producido por la atención sanitaria del animal fuera de las dependencias del CRA.

Artículo 20. Profilaxis higiénico-sanitaria.

Los cachorros y adultos se entregarán en adopción habiendo recibido las vacunas necesarias con base en el criterio veterinario, el tiempo de estancia del animal en el CRA y aquellas exigidas por la Legislación Vigente. Lo adultos adoptados se entregarán en adopción con al menos una dosis de vacuna frente a Parvovirus y Moquillo, además de la vacunación obligatoria de la rabia.

Artículo 21. Esterilización.

Cuando el CRA disponga de las instalaciones apropiadas y las condiciones exigidas, se podrá realizar esterilizaciones en aquellos animales que reúnan las condiciones necesarias para ser esterilizados y cuyos adoptantes así lo manifiesten y abonen la tasa correspondiente. Las esterilizaciones se llevarán a cabo en función de la capacidad del CRA para poder ejecutarlas.

TÍTULO VII

Difusión para la adopción

Artículo 22. Difusión de animales para su adopción.

La difusión se realizará a través de la página web de la Diputación Provincial y a través de las redes sociales.

La Diputación podrá suscribir acuerdos para el fomento de la adopción y para la divulgación de los animales que se encuentren bajo su custodia.

TÍTULO VIII

Asociaciones Protectoras de Animales y Voluntariado.

Artículo 23.

Se podrán establecer los convenios oportunos para colaborar en distintas actuaciones con las Asociaciones cuya finalidad sea la protección de animales. Especialmente se establecerán acuerdos de colaboración para favorecer la adopción o acogida de animales en circunstancias especiales:

- Alimentación de camadas.
- Acogida de camadas.
- Animales seniles.
- Animales enfermos.
- Animales con problemas de conducta o socialización.
- Animales con cuidados especiales.
- Animales de larga estancia en el CRA.
- Situaciones de emergencia, etc.

Artículo 24.

Asimismo, se podrán establecer acuerdos de colaboración para la celebración de eventos destinados a la adopción.

**Artículo 25.**

Las adopciones por parte de estas entidades tendrán ventajas económicas respecto a los particulares. Tras la adopción, la Asociación deberá dar cuenta de los cambios de propiedad de estos animales y los gastos e ingresos derivados del animal hasta su adopción definitiva o su muerte.

Artículo 26.

Voluntariado. Los programas y acciones de voluntariado se ajustarán a lo previsto en la Ley 45/2015 de 14 de octubre, de Voluntariado. Los programas y acciones de voluntariado serán revisables anualmente y deberán ser aprobados por la Diputación Provincial.

Artículo 27.

Se elaborará un Programa del Voluntariado por parte de las Asociaciones que deberá recoger:

- Denominación.
- Identificación del responsable.
- Fines y objetivos que se propone.
- Descripción de las actividades.
- Ámbito territorial de desarrollo.
- Duración.
- Número de voluntarios, y perfil adecuado para los cometidos a desarrollar.
- Criterios para determinar el perfil de las personas.
- Medios para llevarlo a cabo.
- Mecanismo de control y seguimiento.

Artículo 28.

Las Asociaciones deberán disponer obligatoriamente de un seguro que les cubra de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija. El seguro será contratado y abonado por el propio asegurado o por la entidad de voluntariado.

Artículo 29.

El voluntariado no se expondrá a peligros en el desarrollo de su actividad, tomando todas las precauciones necesarias para ello, seguirá las instrucciones del personal del CRA. El CRA, a su vez, tomará todas las medidas necesarias para reducir al máximo el riesgo. Los trabajos del voluntariado se realizarán bajo la supervisión de un trabajador cualificado del CRA.

Artículo 30.

El CRA podrá suspender la actividad de los voluntarios cuando se vea perjudicada gravemente la calidad o los fines de los programas de la entidad por su causa, o infrinjan gravemente el acuerdo de incorporación.

TÍTULO IX

Eutanasia

Artículo 31. Eutanasia.

Solo se realizará el sacrificio de animales por las siguientes motivos:

1. Por razones sanitarias o eutanásicas, siempre que exista sufrimiento y no sea posible la recuperación del animal con los medios disponibles.
2. En el caso de animales muy agresivos que supongan un riesgo para el personal de centro, las instalaciones y/o los otros animales recogidos.



La prescripción de la eutanasia estará recogida en un informe del veterinario, debiendo justificarse la existencia de alguno de los motivos anteriores.

El sacrificio o la eutanasia será realizado por un veterinario de forma rápida e indolora, con métodos que impliquen el mínimo sufrimiento y provoquen pérdida de consciencia.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitaciones para la interpretación y adecuación del Reglamento

1. Se faculta al presidente de la Diputación Provincial de Huesca para la aclaración e interpretación del presente Reglamento para su ejecución y mejor aplicación, sin que tales facultades comprendan las de modificación del Reglamento.

2. La promulgación y entrada en vigor con posterioridad a la vigencia de este Reglamento de normas con rango superior que afecten a materias reguladas en él determinará la aplicación automática de tales normas, sin perjuicio de la posterior adaptación a aquellas del presente Reglamento.

Entrada en vigor

El presente Reglamento, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial de Huesca, en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Huesca, 12 de diciembre de 2022. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer.

Anexo I.

SOLICITUD, AUTORIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE EL PERRO

Es de propietario Propietario Desconocido Vagabundo

Raza

Tamaño Pequeño Medio Grande

Capa (colores):

Carácter: Agresivo Huidizo Dócil Desconfiado

Situación del animal: Recogido Suelto

Localización:

Población

Calle

Tiempo que lleva recogido o en la población

Persona de contacto:

Nombre

Dirección

Localidad

Teléfono fijo y móvil

Además **autorizo** a la empresa que gestiona la recogida de perros (Centro Técnico Veterinario) a través del convenio firmado expresamente con la Diputación Provincial de Huesca a:

- Recoger los perros que se indican en esta solicitud.
- Utilizar jaulas-trampa para recoger los perros que deambulan por nuestro término municipal.
- Utilizar métodos anestésicos cuando no sea efectivo el uso de jaulas-trampa.

en la fecha en que se produce la firma electrónica

El/ La responsable del Ayuntamiento,

Observaciones:

- 1.- Deberá añadir todos los datos que considere oportunos y una fotografía del animal si fuera posible.
- 2.- No se podrá atender ninguna solicitud sin este trámite previo. Si cuando se realice la recogida aumenta el número de animales recogidos, deberá volver a enviar otra solicitud con los animales no recogidos en la solicitud inicial.
- 3.- Se recuerda también que sólo se atenderán peticiones de ayuntamientos adheridos y que se refieran a perros vagabundos. Si son perros de particulares, sólo se recogerán si hay espacio suficiente y previa solicitud y justificación debidamente informada por el ayuntamiento.

Esta solicitud debe remitirla al correo electrónico centroderecogidadeanimales@dphuesca.es

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud y/o procedimiento. Puede consultar más información de este tratamiento en el siguiente enlace <https://lopd.dphuesca.es/1848240> . Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, n.º 4 – 22071 de Huesca, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.dphuesca.es>). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es>). No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es

Anexo II

Entidad Local:

Nombre y apellidos

NIF:

Solicito la recogida y/o guarda y custodia por los Servicios del Centro de Recogida de Animales de la Diputación Provincial de Huesca del/de los perros que se indican en el Anexo I, que se adjunta, por el siguiente motivo:.

.....
.....

Autorizo el cargo del importe de los precios públicos que se deriven de dichas actuaciones en la siguiente cuenta de la soy titular:

<input type="checkbox"/>	Autorizo el cargo del importe del precio público en la siguiente cuenta de la que soy titular:
Código IBAN/Nº	<input type="text"/>
Los datos bancarios corresponden a la cuenta de la persona a la que se le practica la liquidación del precio público	

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud y/o procedimiento. Puede consultar más información de este tratamiento en el siguiente enlace <https://opd.dphuesca.es/1848240> . Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, n.º 4 – 22071 de Huesca, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.dphuesca.es>). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es>). No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es

Huesca, en la fecha en la que se produce la firma electrónica

El Presidente



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5765

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4886/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Ingeniero Técnico, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante el proceso para la estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso libre, de dos plazas de Ingeniero Técnico, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2; incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2022.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de dos plazas de Ingeniero Técnico, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Huesca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde acctal., José M. Romance Plou.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DE DOS PLAZAS DE INGENIERO TECNICO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante ingreso por concurso libre de estabilización, autorizado por 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, de dos plazas de Ingeniero Técnico, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, Categoría Ingeniero Técnico, incluidas, en las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria de la Oferta de Empleo Público de 2020 es la correspondiente al número 87 (Ingeniero Técnico Industrial) y la plaza de la Oferta de Empleo Público de 2022 es la correspondiente al número 89 (Ingeniero Técnico de Obras Públicas), ambas de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

**SEGUNDA.** Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Para la plaza número 87 (oferta años 2020) será necesario estar en posesión del título de ingeniero técnico industrial o el título de grado equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y para la plaza número 89 (oferta año 2022) será necesario estar en posesión del título de ingeniero técnico de obras públicas o el título de grado equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1

d) 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.

f) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento como funcionarios de carrera.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, en la cual los



interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo I de estas mismas Bases.

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es).

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Documento de auto baremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal

e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común..

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 19,40 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

3.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya



producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 4 de esta Base Tercera.

CUARTA. Admisión:

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

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, a la paridad entre mujer y hombre; 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.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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 en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 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. 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 Alcaldía, y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. En su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar las fechas de las sucesivas sesiones, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

5.14. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la



preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. 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. 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.

5.17. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas o puntuaciones otorgadas, 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, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. A los efectos previstos en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la primera. Una vez conocido el número de aspirantes la Presidencia de la Corporación fijará el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consistirá en un CONCURSO DE MERITOS en el que se valorarán los siguientes méritos:

1) Méritos profesionales, máximo el 75% de la fase de concurso (máximo 75 puntos):

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 5 puntos por año de servicio efectivo o 0,416 puntos por mes completo.
- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales: 2,5 puntos por año de servicio efectivo o 0,208 puntos por mes completo.
- Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 1,25 puntos por año de servicio efectivo o 0,104 puntos por mes completo

A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos, en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo



Público en el que se prestaron o se hayan reconocido, en la que conste la fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, así como la categoría en la que se han prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral, aportando asimismo informe de vida laboral.

2) Formación y perfeccionamiento 25%: Se valorarán con un máximo de 25 puntos los méritos que se describen a continuación:

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la Categoría Profesional objeto de la convocatoria:

- 0,125 puntos por hora de formación

También será objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Sólo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los curso de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales y Sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud.



SEPTIMA. Desarrollo del concurso

7.1 Una vez terminado el concurso selectivo, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso lo que determinará la calificación final.

7.2. Una vez finalizado lo anterior, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca, así como en la página web municipal

7.3. En caso de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales, si persistiera el empate, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependientes de él y, de persistir el empate, tendrá prioridad quien haya prestado más servicios efectivos para el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependiente de él, en cualquier categoría, y finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

7.4. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa ningún aspirante que no figure en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal Calificador, podrá proponer el nombramiento del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1 Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

8.2. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios/as Ingeniero Técnico, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, las copias autenticadas o fotocopias compulsadas de los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera, entre la que se encuentra:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no



podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En caso de quedar definitivamente excluido un aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario/a, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

8.4. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la plaza objeto de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser nombradas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de aquellos aspirantes que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado/a y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien sin causa justificada, no toman posesión o no cumpla las determinaciones



señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DECIMA. Bolsa de trabajo

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos de la categoría profesional de la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el BOPH núm. 191 de 4 de octubre de 2022.

UNDECIMA. Normas finales

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; 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 la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y demás normativa de aplicación, RDL 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DUODÉCIMA. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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

Anexo I



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

CBNE0888724
Exp:10200/2022

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE INGENIERO TECNICO: (marcar la que proceda)	
UNA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/>
UNA DE INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	<input type="checkbox"/>
Sistema de acceso:	ESTABILIZACIÓN: Concurso libre

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Correo electrónico*:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:

Deseo formar parte de la bolsa de trabajo para nombramientos interinos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 3.- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- 4.- Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Documento de auto baremación de los méritos alegados. Anexo II

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 79



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5766

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4891/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Monitor Electricidad, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante el proceso para la estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso libre, de una plaza de Monitor de Electricidad, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2; vacante en la Plantilla de personal laboral de la Corporación, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Monitor de Electricidad, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es).

Huesca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde acctal., José M. Romance Plou.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE, DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE MONITOR DE ELECTRICIDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante ingreso por concurso libre de estabilización, autorizado por 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, de una plaza de Monitor de Electricidad, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca del año 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 343 de la Plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.



SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de 1º Grado o equivalentes a efectos profesionales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1

d) 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.

f) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huesca.

TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo I de estas mismas Bases.



La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web del Ayuntamiento de Huesca <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Documento de auto baremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal

e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3. Las solicitudes se presentarán, preferentemente, por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 10,70 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

3.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del



trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el “Registro General” del Ayuntamiento de Huesca.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 3.4 de esta Base Tercera.

CUARTA. Admisión.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

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, a la paridad entre mujer y hombre; 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.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.



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 en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 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. 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 Alcaldía, y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. En su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar las fechas de las sucesivas sesiones, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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



5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. 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. 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.

5.17. 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, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. A los efectos previstos en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera. Una vez conocido el número de aspirantes el Alcalde-Presidente, fijará el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes méritos:

1) Méritos profesionales, máximo el 75% de la fase de concurso (máximo 75 puntos):

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 5 puntos por año de servicio efectivo o 0,416 puntos por mes completo.

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales: 2,5 puntos por año de servicio efectivo o 0,208 puntos por mes completo.

- Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 1,25 puntos por año de servicio efectivo o 0,104 puntos por mes completo

A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos, en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron o se hayan reconocido, en la que conste la fecha de inicio y



finalización de la prestación de servicios, así como la categoría en la que se han prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral, aportando asimismo informe de vida laboral.

2) Formación y perfeccionamiento 25%: Se valorarán con un máximo de 25 puntos los méritos que se describen a continuación:

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la Categoría Profesional objeto de la convocatoria:

- 0,25 puntos por hora de formación.

También será objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Sólo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los curso de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales y Sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud.

**SEPTIMA.** Desarrollo del concurso

7.1. Una vez terminado el concurso selectivo, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso lo que determinará la calificación final.

7.2. Una vez finalizado lo anterior, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su contratación, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca, así como en la página web municipal

7.3. En caso de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales, si persistiera el empate, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependientes de él y, de persistir el empate, tendrá prioridad quien haya prestado más servicios efectivos para el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependiente de él, en cualquier categoría, y finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

7.4. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa ningún aspirante que no figure en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su contratación, el Tribunal Calificador, podrá proponer la contratación del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para ser contratado como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1 Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que se proceda a su contratación.

8.2. El aspirante propuesto para ser contratado como personal laboral con la categoría de Monitor de Electricidad, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, las copias autenticadas o fotocopias compulsadas de los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera, entre la que se encuentra:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la



responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer la contratación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su contratación como personal laboral, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

8.4. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la plaza objeto de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser contratadas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá el Alcalde-Presidente, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Contratación laboral

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, se procederá a la contratación como personal laboral fijo con la categoría de Monitor de Electricidad de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo que se fije en el citado Decreto.

Se establece un período de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de quince días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado, del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado, en el momento de su contratación deberá manifestar que cumple el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Quien, sin causa justificada, no se incorpore al puesto de trabajo en el plazo otorgado o no cumpla las determinaciones señaladas en las bases precedentes, no adquirirá la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto.

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DECIMA. Bolsa de trabajo.

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para contrataciones temporales o nombramientos interinos de la categoría profesional de la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el BOPH núm. 191 de 4 de octubre de 2022.

UNDECIMA. Normas finales

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; 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 la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y demás normativa de aplicación, RDL 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DUODÉCIMA. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

Anexo I



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

CBNE0888749
Exp:10219/2022

ANEXO I - SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DE ELECTRICIDAD (Estabilización empleo temporal- concurso libre-laborales)	
Fecha convocatoria:	
Sistema de acceso:	ESTABILIZACION: Concurso libre

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Correo electrónico:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:

Deseo formar parte de la bolsa de trabajo para nombramientos interinos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
4. Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
5. Documento de auto baremación de los méritos alegados, Anexo II.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5767

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4890/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Monitor Jardinería, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante el proceso para la estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso libre, de una plaza de Monitor de Jardinería, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2; vacante en la Plantilla de personal laboral de la Corporación, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Monitor de Jardinería, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es).

Huesca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde acctal., José M. Romance Plou.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE, DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE MONITOR DE JARDINERIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante ingreso por concurso libre de estabilización, autorizado por 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, de una plaza de Monitor de Jardinería, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca del año 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 344 de la Plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.



SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de 1º Grado, o equivalentes a efectos profesionales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1

d) 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.

f) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huesca.

TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo I de estas mismas Bases.



La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web del Ayuntamiento de Huesca <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Documento de auto baremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal

e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3. Las solicitudes se presentarán, preferentemente, por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 10,70 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

3.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" del



Ayuntamiento de Huesca.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 3.4 de esta Base Tercera.

CUARTA. Admisión.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

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, a la paridad entre mujer y hombre; 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.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.



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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 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. 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 Alcaldía, y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. En su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar las fechas de las sucesivas sesiones, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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



5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. 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. 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.

5.17. 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, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. A los efectos previstos en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera. Una vez conocido el número de aspirantes el Alcalde-Presidente, fijará el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consistirá en un CONCURSO DE MERITOS en el que se valorarán los siguientes méritos:

1) Méritos profesionales, máximo el 75% de la fase de concurso (máximo 75 puntos):

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 5 puntos por año de servicio efectivo o 0,416 puntos por mes completo.

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales: 2,5 puntos por año de servicio efectivo o 0,208 puntos por mes completo.

- Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 1,25 puntos por año de servicio efectivo o 0,104 puntos por mes completo

A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos, en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron o se hayan reconocido, en la que conste la fecha de inicio y



finalización de la prestación de servicios, así como la categoría en la que se han prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral, aportando asimismo informe de vida laboral.

2) Formación y perfeccionamiento 25%: Se valorarán con un máximo de 25 puntos los méritos que se describen a continuación:

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la Categoría Profesional objeto de la convocatoria:

- 0,25 puntos por hora de formación.

También será objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Sólo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los curso de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales y Sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud.



SEPTIMA. Desarrollo del concurso

7.1. Una vez terminado el concurso selectivo, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso lo que determinará la calificación final.

7.2. Una vez finalizado lo anterior, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su contratación, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca, así como en la página web municipal

7.3. En caso de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales, si persistiera el empate, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependientes de él y, de persistir el empate, tendrá prioridad quien haya prestado más servicios efectivos para el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependiente de él, en cualquier categoría, y finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

7.4. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa ningún aspirante que no figure en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su contratación, el Tribunal Calificador, podrá proponer la contratación del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para ser contratado como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1 Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que se proceda a su contratación.

8.2. El aspirante propuesto para ser contratado como personal laboral con la categoría de Monitor de Jardinería, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, las copias autenticadas o fotocopias compulsadas de los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera, entre la que se encuentra:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la



responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer la contratación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su contratación como personal laboral, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

8.4. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la plaza objeto de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser contratadas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá el Alcalde-Presidente, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Contratación laboral

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, se procederá a la contratación como personal laboral fijo con la categoría de Monitor de Jardinería de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo que se fije en el citado Decreto.

Se establece un período de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de quince días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado, del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado, en el momento de su contratación deberá manifestar que cumple el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Quien, sin causa justificada, no se incorpore al puesto de trabajo en el plazo otorgado o no cumpla las determinaciones señaladas en las bases precedentes, no adquirirá la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto.

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DECIMA. Bolsa de trabajo.

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para contrataciones temporales o nombramientos interinos de la categoría profesional de la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el BOPH núm. 191 de 4 de octubre de 2022.

UNDECIMA. Normas finales

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; 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 la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y demás normativa de aplicación, RDL 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DUODÉCIMA. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

Anexo I



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

CBNE0888750
Exp:10220/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DE JARDINERIA (Estabilización empleo temporal- concurso libre-laborales)

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso: ESTABILIZACION: Concurso libre

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Correo electrónico:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:

Deseo formar parte de la bolsa de trabajo para nombramientos interinos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
4. Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
5. Documento de auto baremación de los méritos alegados, Anexo II.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 79



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5768

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4889/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Oficial Albañil, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante el proceso para la estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso libre, de una plaza de Oficial Albañil, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2; vacante en la Plantilla de personal laboral de la Corporación, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial Albañil, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es).

Huesca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde acctal., José M. Romance Plou.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE, DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante ingreso por concurso libre de estabilización, autorizado por 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, de una plaza de Oficial Albañil, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca del año 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 561 de la Plantilla de Personal laboral.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.



SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de 1º Grado o equivalentes a efectos profesionales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

g) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huesca.

TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo I de estas mismas Bases.



La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web del Ayuntamiento de Huesca <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopia del carnet de conducir tipo B.

d) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

e) Documento de auto baremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal.

f) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 10,70 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

3.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.



3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 4 de esta Base Tercera.

CUARTA. Admisión.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

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, a la paridad entre mujer y hombre; 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.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.



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 en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 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. 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 Alcaldía, y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. En su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar las fechas de las sucesivas sesiones, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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



5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. 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. 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.

5.17. 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, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. A los efectos previstos en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera. Una vez conocido el número de aspirantes el Alcalde-Presidente, fijará el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consistirá en un CONCURSO DE MERITOS en el que se valorarán los siguientes méritos:

1) Méritos profesionales, máximo el 75% de la fase de concurso (máximo 75 puntos):

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 5 puntos por año de servicio efectivo o 0,416 puntos por mes completo.

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales: 2,5 puntos por año de servicio efectivo o 0,208 puntos por mes completo.

- Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 1,25 puntos por año de servicio efectivo o 0,104 puntos por mes completo

A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos, en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron o se hayan reconocido, en la que conste la fecha de inicio y



finalización de la prestación de servicios, así como la categoría en la que se han prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral, aportando asimismo informe de vida laboral.

2) Formación y perfeccionamiento 25%: Se valorarán con un máximo de 25 puntos los méritos que se describen a continuación:

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la Categoría Profesional objeto de la convocatoria:

- 0,25 puntos por hora de formación.

También será objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Sólo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los curso de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales y Sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud.



SEPTIMA. Desarrollo del concurso

7.1. Una vez terminado el concurso selectivo, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso lo que determinará la calificación final.

7.2. Una vez finalizado lo anterior, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su contratación, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca, así como en la página web municipal

7.3. En caso de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales, si persistiera el empate, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependientes de él y, de persistir el empate, tendrá prioridad quien haya prestado más servicios efectivos para el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependiente de él, en cualquier categoría, y finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

7.4. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa ningún aspirante que no figure en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su contratación, el Tribunal Calificador, podrá proponer la contratación del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para ser contratado como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1 Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que se proceda a su contratación.

8.2. El aspirante propuesto para ser contratado como personal laboral con la categoría de Oficial Albañil, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, las copias autenticadas o fotocopias compulsadas de los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera, entre la que se encuentra:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la



responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer la contratación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su contratación como personal laboral, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

8.4. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la plaza objeto de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser contratadas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá el Alcalde-Presidente, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Contratación laboral

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, se procederá a la contratación como personal laboral fijo con la categoría de Oficial Albañil de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo que se fije en el citado Decreto.

Se establece un período de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de quince días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado, del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado, en el momento de su contratación deberá manifestar que cumple el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Quien, sin causa justificada, no se incorpore al puesto de trabajo en el plazo otorgado o no cumpla las determinaciones señaladas en las bases precedentes, no adquirirá la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto.

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DECIMA. Bolsa de trabajo.

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para contrataciones temporales o nombramientos interinos de la categoría profesional de la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el BOPH núm. 191 de 4 de octubre de 2022.

UNDECIMA. Normas finales

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; 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 la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y demás normativa de aplicación, RDL 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DUODÉCIMA. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

Anexo I



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

CBNE0888759
Exp:10226/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL (Estabilización de empleo temporal por concurso libre)
Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: ESTABILIZACION: Concurso libre

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Correo electrónico:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:

Deseo formar parte de la bolsa de trabajo para nombramientos interinos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Fotocopia carné de conducir B
4. Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
5. Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
6. Documento de auto baremación de los méritos alegados

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 79



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5769

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104 bis.5º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, incorporado a dicha Ley por el artículo primero, apartado veintiocho de la Ley 27/2013, de 27 de abril, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público que el número de puestos reservados a personal eventual en el Ayuntamiento de Huesca es de 5.

Huesca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Luis Felipe Serrate.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ADAHUESCA

5770

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio del Ayuntamiento de Adahuesca, referente a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia» número 98, de 24/05/2022, se procede a su rectificación como a continuación se detalla:

En la página 5597:

Donde dice:

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	FECHA INICIO TEMPORABILIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Operario Servicios Múltiples	Agrupación Profesional	1	01-12-2011	Concurso
Maestra Escuela Infantil	Agrupación Profesional	1	01-09-2015	Concurso
Monitora Comedor Escolar y Limpieza Complejo Escolar	Agrupación Profesional	1	29-08-2016	Concurso
Operario Mantenimiento Piscinas 2 meses	Agrupación Profesional	1	01-07-2011	Concurso
Atención Ludoteca Verano 1,5 meses	Agrupación Profesional	1	01-07-2009	Concurso
Limpieza edificios públicos 12 horas semanales	Agrupación Profesional	1	29-08-2016	Concurso

Debe decir:

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	FECHA INICIO TEMPORABILIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Operario Servicios Múltiples	Agrupación Profesional	1	01-12-2011	Concurso
Maestra Escuela Infantil	A2	1	25-08-2012	Concurso
Monitora Comedor Escolar y Limpieza Complejo Escolar	Agrupación Profesional	1	06-09-2011	Concurso
Operario Mantenimiento Piscinas 2 meses	Agrupación Profesional	1	01-07-2011	Concurso
Atención Ludoteca Verano 1,5 meses	C2	1	01-07-2009	Concurso
Limpieza edificios públicos 12 horas semanales	Agrupación Profesional	1	06-09-2011	Concurso

Adahuesca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Francisco Franco Gistau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5771

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución del Presidente número 354/2022, de fecha cinco (05) de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos (02) plazas de socorristas en piscinas municipales, vacantes en la plantilla de personal Fijo Discontinuo, mediante sistema de concurso, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS EN PISCINAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por la Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca 245 de fecha 28 de Diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de socorristas en piscinas municipales, como personal laboral fijo discontinuo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	SOCORRISTAS – en piscinas municipales-
Régimen	Laboral : Fijo Discontinuo
Categoría profesional	Asimilado a C2
Titulación exigible	Estar en posesión de: - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Nº de vacantes	Dos (02)
Funciones encomendadas	- Rescatar a los usuarios y asistir en primera instancia ante situaciones de riesgo que se produzcan en el agua. - Cuidar de la seguridad de los usuarios y preveer y/o actuar en situaciones de emergencia. - Ejecutar labores de primeros auxilios si es necesario - Control de acceso a la piscina. - Controlar que la piscina esté en perfectas condiciones para su uso. - Controlar los niveles de ph y de cloro diariamente.. - Supervisar que el resto de las instalaciones comunitarias también estén limpias y acondicionadas. - Atender a los usuarios de la piscina. - Velar por el cumplimiento de las normativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como los reglamentos y normas municipales del Ayuntamiento de Almudevar.
Sistema de selección	Concurso
Jornada	37 horas y media semanales de lunes a domingo en el periodo estival de piscinas que va del 1 de junio al 15 de Septiembre



Otros:	Estar en posesión de titulación oficial exigida y admitida por la Comunidad Autónoma de Aragón para acreditar el conocimiento suficiente requerido para ejercer como socorrista en piscina - INSTRUCCIÓN de 16 de Agosto de 2022, del Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón publicada en BOA nº 160 de 18 de Agosto de 2022-
--------	---

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, 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, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales que funcionara de acuerdo a las normas de ANEXO II y tendrá vigencia durante el plazo máximo de cinco años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

SEGUNDA .- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- 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 convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.
- Estar en posesión de titulación oficial admitida por la Comunidad Autónoma de Aragón para acreditar el conocimiento suficiente requerido para ejercer como socorrista en piscina - INSTRUCCIÓN de 16 de Agosto de 2022, del Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón publicada en BOA nº 160 de 18 de Agosto de 2022-

TERCERA .- Solicitudes. La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento – www.almudevar.es-

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



La solicitud (**Anexo I**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

Junto a la instancia se acompañará la justificación del pago de la tasa por derechos de examen mediante resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que ascienden a 12.-€, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la en la cuenta de Ibercaja núm. 2085-2055-48-0300004831 a nombre del Ayuntamiento de Almudévar (especificando que se trata del presente proceso selectivo).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, (www.almudevar.es), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, 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 la administración convocante Ayuntamiento de Almudevar Calle Mayor nº64 de Almudevar 22270 Huesca o través de la Sede electrónica <https://almudevar.sedelectronica.es>

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, nº 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.

CUARTA.- Tribunal seleccionador. El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

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. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando 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, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



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 Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA . Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- **Tiempo de servicios prestados**, comportará el 75 % de la puntuación máxima de 100 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 75 puntos según el siguiente detalle:

a-1) **5 puntos** por mes de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral.

a-2) **2,5 puntos** por mes de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas..

a-4) **1,25 punto** por mes de servicio prestado en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Almudevar.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.

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



- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

- Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

b.- Formación, (máximo 25 puntos)

Se valorarán con un máximo de 25 puntos los cursos de formación recibidos, relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al número total de horas por un valor de 0, 25 puntos por hora de formación recibida.

Se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas (FEMP, FAMCP, Colegios Profesionales, Sindicatos.. etc) siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

SEXTA. Empates. En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso,

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso,

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso,

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.



SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación 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:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos 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 dentro 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 se 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.

Los/as trabajadores/as contratados/as deberán de superar el periodo de prueba de un mes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almudevar.

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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, 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.



DÉCIMA . - De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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

ANEXO I solicitud

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de ALMUDEVAR (HUESCA)			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año
PAGO DE TASAS (en su caso)			
Para realizar el abono de la tasa.....			
DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección</p> <p>Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR (HUESCA)</p>			
En, a.....de de.....			
(Firma)			

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento

A

de Almudevar. 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: lopd@dphuesca.es.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			
TOTAL (1+2)			

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En a de de .
Firmado:

ANEXOII Normas bolsas



Ayuntamiento de Almudévar

ANEXO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

Se establecen criterios de confección y gestión de la lista de espera para nombramiento de personal laboral temporal en sustitución de futuras vacantes en las plazas de socorristas de piscina que se produzcan por baja por incapacidad laboral temporal, bajas por enfermedad, permisos, excedencias, vacaciones, etc... concretándose, por lo tanto, las normas de funcionamiento de la bolsas de trabajo, de la siguiente forma:

1.- **El orden de los integrantes de las bolsa de trabajo** vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad los que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total.

En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán por sorteo.

Asimismo, en el momento de constitución de dicha bolsa, los componentes deberán comunicar el/los teléfono/s de contacto. Cualquier variación en dichos datos deberán comunicarla a la Alcaldía, a través de la sede electrónica de esta entidad local durante la vigencia de la bolsa.

2.- A medida que se produzcan **las necesidades**, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la bolsa, quedando constancia por escrito del orden de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. En el supuesto de que se precise más de un contrato o nombramiento, se ofrecerán a los aspirantes por orden de entrada de la solicitud, y en caso de coincidencia, se tendrá en cuenta la hora.

3.- Localización telefónica: El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiera dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un periodo mínimo de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reitere en una nueva oferta, el candidato pasará a la situación de suspenso.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos, y, en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspenso" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

4.- **Renuncias:** Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien a las ofertas de contratos temporales o nombramientos interinos realizadas por esta Corporación se penalizarán con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los

A



Ayuntamiento de Almudévar

siguientes supuestos:

- a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada.

En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la Corporación Provincial en el plazo de 3 días laborales desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

- b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo.

En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El interesado quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la Corporación en el plazo de 3 días laborales desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

- c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales.

En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcional.

5.- Cuando un contratado laboral temporal o funcionario interino, integrante de una bolsa de trabajo, **interrumpa voluntariamente** su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

6.- En el supuesto de que un contratado laboral o funcionario interino cese en la Corporación como consecuencia de un **expediente disciplinario** dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

7.- Los integrantes de una bolsa de empleo, Representante sindical y los responsables de las/los Secciones/Servicios podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

En Almudévar a, 7 de Diciembre de 2022 El Alcalde. Fdo.: Antonio Labarta Atares



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5772

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución del Presidente número 353/2022, de fecha cinco (05) de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir Una plaza de Azafato/a, vacante en plantilla de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO UNA PLAZA DE AZAFATO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

PRIMERA .- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por la Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca 245 de fecha 28 de Diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Azafato/a, como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	AZAFATO/A
Régimen	Laboral Fijo
Categoría profesional	Asimilado a C2
Titulación exigible	Estar en posesión de: - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Nº de vacantes	Una (01)
Funciones encomendadas	-Controlar el acceso de personas a las instalaciones municipales. -Realizar pequeñas reparaciones y tareas sencillas de mantenimiento; vigilancia y custodia de llaves, instalaciones y equipos municipales. -Manejo de equipos de sonido, pantallas y proyectores del Centro Cultural, Salón de actos y otras instalaciones municipales. -Control y manejo del protocolo en eventos y fiestas. -Mostrar, visitar y enseñar el Patrimonio. -Vigilancia y control en exposiciones -Tareas sencillas de oficina; Manejo de Office, franqueo, cierre de correspondencia, encuadernación o similares. -Utilización de vehículos del Ayuntamiento para traslados. -Atender llamadas telefónicas e informar al ciudadano-a. -Colaborar en cualquier otra tarea que la Alcaldía o superior jerárquico le encomiende.
Sistema de selección	Concurso
Jornada	37 horas y media semanales de lunes a domingo.
Otros:	Estar en posesión del carnet de conducir B.



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, 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, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales que funcionara de acuerdo a las normas de ANEXO II y tendrá vigencia durante el plazo máximo de cinco años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

SEGUNDA .- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- 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 convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.

TERCERA .- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento – www.almudevar.es-

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (**Anexo I**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.



Junto a la instancia se acompañará la justificación del pago de la tasa por derechos de examen mediante resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que ascienden a 12.-€, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la en la cuenta de Ibercaja núm. 2085-2055-48-0300004831 a nombre del Ayuntamiento de Almudévar (especificando que se trata del presente proceso selectivo).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, 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 la administración convocante Ayuntamiento de Almudevar Calle Mayor nº64 de Almudevar 22270 Huesca o través de la Sede electrónica <https://almudevar.sedelectronica.es>



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, nº 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.

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

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. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando 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, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA . Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- **Tiempo de servicios prestados**, comportará el 75 % de la puntuación máxima de 100 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 75 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) **5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **2,5 puntos** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **1,25 punto** por año de servicio prestado en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Almudevar. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en



este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

- Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

b.- Formación, (máximo 25 puntos)

Se valorarán con un máximo del 25 puntos los cursos de formación recibidos, relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al número total de horas por un valor de 0, 25 puntos por hora de formación recibida.

Se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas (FEMP, FAMCP, Colegios Profesionales, Sindicatos.. etc) siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

SEXTA. Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso,
 - 2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso,
 - 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso,
- Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.



SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación 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:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos 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 dentro 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 se 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.

Los/as trabajadores/as contratados/as deberán de superar el periodo de prueba de un mes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almudevar.

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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, 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.



DÉCIMA . - De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

ANEXO I solicitud

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de ALMUDEVAR (HUESCA)			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año
PAGO DE TASAS (en su caso)			
Para realizar el abono de la tasa.....			
DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección</p> <p>Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR (HUESCA)</p>			
En, a.....de de.....			
(Firma)			

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento

A

de Almudevar. 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: lopd@dphuesca.es.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			
TOTAL (1+2)			

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En a de de .
Firmado:

ANEXOII Normas bolsas

**Ayuntamiento de Almudévar****ANEXO II****NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR**

Se establecen criterios de confección y gestión de la lista de espera para nombramiento de personal laboral temporal en sustitución de futuras vacantes en las plazas de socorristas de piscina que se produzcan por baja por incapacidad laboral temporal, bajas por enfermedad, permisos, excedencias, vacaciones, etc... concretándose, por lo tanto, las normas de funcionamiento de la bolsas de trabajo, de la siguiente forma:

1.- **El orden de los integrantes de las bolsa de trabajo** vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad los que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total.

En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán por sorteo.

Asimismo, en el momento de constitución de dicha bolsa, los componentes deberán comunicar el/los teléfono/s de contacto. Cualquier variación en dichos datos deberán comunicarla a la Alcaldía, a través de la sede electrónica de esta entidad local durante la vigencia de la bolsa.

2.- A medida que se produzcan **las necesidades**, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la bolsa, quedando constancia por escrito del orden de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. En el supuesto de que se precise más de un contrato o nombramiento, se ofrecerán a los aspirantes por orden de entrada de la solicitud, y en caso de coincidencia, se tendrá en cuenta la hora.

3.- Localización telefónica: El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiera dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un periodo mínimo de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reitere en una nueva oferta, el candidato pasará a la situación de suspenso.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos, y, en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspenso" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

4.- **Renuncias:** Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien a las ofertas de contratos temporales o nombramientos interinos realizadas por esta Corporación se penalizarán con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los

A



Ayuntamiento de Almudévar

siguientes supuestos:

- a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada.

En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la Corporación Provincial en el plazo de 3 días laborales desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

- b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo.

En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El interesado quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la Corporación en el plazo de 3 días laborales desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

- c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales.

En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcional.

5.- Cuando un contratado laboral temporal o funcionario interino, integrante de una bolsa de trabajo, **interrumpa voluntariamente** su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

6.- En el supuesto de que un contratado laboral o funcionario interino cese en la Corporación como consecuencia de un **expediente disciplinario** dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

7.- Los integrantes de una bolsa de empleo, Representante sindical y los responsables de las/los Secciones/Servicios podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

En Almudévar a, 7 de Diciembre de 2022 El Alcalde. Fdo.: Antonio Labarta Atares



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5773

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución del Presidente número 352/2022, de fecha cinco (05) de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir Una plaza de Peón Especialista, vacante en plantilla de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO UNA PLAZA DE PEON ESPECIALISTA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

PRIMERA .- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por la Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca 245 de fecha 28 de Diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Peón especialista, como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	PEON ESPECIALISTA – Instalador de equipos y sistemas de comunicación y telecomunicaciones-
Régimen	Laboral Fijo
Categoría profesional	Asimilado a C2
Titulación exigible	Estar en posesión de: - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Nº de vacantes	Una (01)
Funciones encomendadas	-Instalación de equipos de comunicación, - Desarrollo de líneas y cables - Empalme de cables telefónicos, - Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. -Controlar los materiales, maquinaria, herramienta, y vehículo a su cargo. - Realización de tareas y actividades similares que le sean asignadas por sus superiores - Colaborar en cualquier otra tarea que la Alcaldía o superior jerárquico le encomiende.
Sistema de selección	Concurso
Jornada	37 horas y media semanales de lunes a viernes.
Otros:	Estar en posesión del carnet de conducir B.

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, 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, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales que funcionara de acuerdo a las normas de ANEXO II y tendrá vigencia durante el plazo máximo de cinco años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

SEGUNDA .- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- 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 convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.

TERCERA .- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento – www.almudevar.es-

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (**Anexo I**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

Junto a la instancia se acompañará la justificación del pago de la tasa por derechos de examen mediante resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que ascienden a 12.-€, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la en la cuenta de Ibercaja núm. 2085-2055-48-0300004831 a nombre del Ayuntamiento de Almudévar (especificando que se trata del presente proceso selectivo).



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, 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 la administración convocante Ayuntamiento de Almudevar Calle Mayor nº 64 de Almudevar 22270 Huesca o través de la Sede electrónica <https://almudevar.sedelectronica.es>

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, nº 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: lopdp@dphuesca.es.

**CUARTA.- Tribunal seleccionador.**

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

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. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando 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, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.



QUINTA . Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- **Tiempo de servicios prestados**, comportará el 75 % de la puntuación máxima de 100 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 75 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) **5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **2,5 puntos** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **1,25 punto** por año de servicio prestado en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Almudevar. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.



-Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

b.- Formación. (máximo 25 puntos)

Se valorarán con un máximo del 25 puntos los cursos de formación recibidos, relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al número total de horas por un valor de 0,25 puntos por hora de formación recibida.

Se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas (FEMP, FAMCP, Colegios Profesionales, Sindicatos.. etc) siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

SEXTA. Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso,

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso,

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso,

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.



SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación 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:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos 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 dentro 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 se 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.

Los/as trabajadores/as contratados/as deberán de superar el periodo de prueba de un mes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almudevar.

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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, 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.



DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

ANEXO I solicitud

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de ALMUDEVAR (HUESCA)			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año
PAGO DE TASAS (en su caso)			
Para realizar el abono de la tasa.....			
DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección</p> <p>Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR (HUESCA)</p>			
En, a.....de de.....			
(Firma)			

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento

A

de Almudevar. 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: lopd@dphuesca.es.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			
TOTAL (1+2)			

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En a de de .
Firmado:

ANEXOII Normas bolsas



Ayuntamiento de Almudévar

ANEXO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

Se establecen criterios de confección y gestión de la lista de espera para nombramiento de personal laboral temporal en sustitución de futuras vacantes en las plazas de socorristas de piscina que se produzcan por baja por incapacidad laboral temporal, bajas por enfermedad, permisos, excedencias, vacaciones, etc... concretándose, por lo tanto, las normas de funcionamiento de la bolsas de trabajo, de la siguiente forma:

1.- **El orden de los integrantes de las bolsa de trabajo** vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad los que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total.

En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán por sorteo.

Asimismo, en el momento de constitución de dicha bolsa, los componentes deberán comunicar el/los teléfono/s de contacto. Cualquier variación en dichos datos deberán comunicarla a la Alcaldía, a través de la sede electrónica de esta entidad local durante la vigencia de la bolsa.

2.- A medida que se produzcan **las necesidades**, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la bolsa, quedando constancia por escrito del orden de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. En el supuesto de que se precise más de un contrato o nombramiento, se ofrecerán a los aspirantes por orden de entrada de la solicitud, y en caso de coincidencia, se tendrá en cuenta la hora.

3.- Localización telefónica: El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiera dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un periodo mínimo de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reitere en una nueva oferta, el candidato pasará a la situación de suspenso.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos, y, en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspenso" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

4.- **Renuncias:** Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien a las ofertas de contratos temporales o nombramientos interinos realizadas por esta Corporación se penalizarán con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los

A



Ayuntamiento de Almudévar

siguientes supuestos:

- a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada.

En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la Corporación Provincial en el plazo de 3 días laborales desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

- b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo.

En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El interesado quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la Corporación en el plazo de 3 días laborales desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

- c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales.

En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcional.

5.- Cuando un contratado laboral temporal o funcionario interino, integrante de una bolsa de trabajo, **interrumpa voluntariamente** su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

6.- En el supuesto de que un contratado laboral o funcionario interino cese en la Corporación como consecuencia de un **expediente disciplinario** dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

7.- Los integrantes de una bolsa de empleo, Representante sindical y los responsables de las/los Secciones/Servicios podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

En Almudévar a, 7 de Diciembre de 2022 El Alcalde. Fdo.: Antonio Labarta Atares



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5774

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución del Presidente número 355/2022, de fecha cinco (05) de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir Una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante en plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Almudévar, mediante sistema de concurso, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

PRIMERA .- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por la Alcaldía, aprobada por la Alcaldía el 27 de Diciembre de 2021 Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 245 de fecha 28 de Diciembre de 2021, ampliada por resolución de Alcaldía número 143/2022 de fecha 11 mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 90 de fecha 12 de Mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
Régimen	Laboral Fijo
Categoría profesional	Asimilado a A2
Titulación exigible	Estar en posesión del Título Universitario de Grado
Nº de vacantes	Una (01)
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> -Orientación, asesoramiento y apoyo a desempleados. -Orientación y apoyo a emprendedores. -Acompañamiento técnico y asesoramiento para creación de nuevas empresas. Elaboración Planes de empresas y viabilidad. -Detección de necesidades formativas, programación y planificación de actividades de formación. -Implementación de políticas activas de empleo. -Programación, planificación y gestión de programas de empleo. -Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local. -Dinamización social. -Asesoramiento y apoyo a asociaciones. -Gestión página web y redes sociales municipales: Facebook, Instagram, Youtube. -Gestión de subvenciones -Gestión áreas de: Cultura, Deportes, Turismo. Juventud -Coordinación con los centros educativos de la localidad para diferentes actividades y programas.



	-Valorización del patrimonio cultural. -Difusión de servicios y desarrollos tecnológicos. -Dinamización desarrollo local. -Telecentros: coordinación. -Servicio de apoyo a la tramitación electrónica. -Colaborar en cualquier otra tarea que la Alcaldía o superior jerárquico le encomiende.
Sistema de selección	Concurso
Jornada	37 horas y media semanales de lunes a viernes.

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, 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, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales que funcionara de acuerdo con las normas de ANEXO II y tendrá vigencia durante el plazo máximo de cinco años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

SEGUNDA .- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- 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 convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

TERCERA .- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento – www.almudevar.es-

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



La solicitud (**Anexo I**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

Junto a la instancia se acompañará la justificación del pago de la tasa por derechos de examen mediante resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que ascienden a 25.-€, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la en la cuenta de Ibercaja núm. 2085-2055-48-0300004831 a nombre del Ayuntamiento de Almudévar (especificando que se trata del presente proceso selectivo).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, 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 la administración convocante Ayuntamiento de Almudevar Calle Mayor nº64 de Almudevar 22270 Huesca o través de la Sede electrónica <https://almudevar.sedelectronica.es>

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, nº 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.

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

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. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando 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, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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



Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA . Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos).

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- **Tiempo de servicios prestados**, comportará el 75 % de la puntuación máxima de 100 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 75 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) **5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **2,5 puntos** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **1,25 punto** por año de servicio prestado en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Almudevar. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.



Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.
- Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

b.- Formación, (máximo 25 puntos)

Se valorarán con un máximo del 25 puntos los cursos de formación recibidos, relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al número total de horas por un valor de 0,125 puntos por hora de formación recibida.

Se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas (FEMP, FAMCP, Colegios Profesionales, Sindicatos.. etc) siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 200 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.



SEXTA. Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso,
 - 2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso,
 - 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso,
- Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación 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:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos 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 dentro 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 se 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.

Los/as trabajadores/as contratados/as deberán de superar el periodo de prueba de tres meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almudevar.

**OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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, 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.

DÉCIMA . - De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

ANEXO I solicitud

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de ALMUDEVAR (HUESCA)			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año
PAGO DE TASAS (en su caso)			
Para realizar el abono de la tasa.....			
DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección</p> <p>Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR (HUESCA)</p>			
En, a.....de de.....			
(Firma)			

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento

A

de Almudevar. 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: lopd@dphuesca.es.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			
TOTAL (1+2)			

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En a de de .
Firmado:

ANEXOII Normas bolsas

**Ayuntamiento de Almudévar****ANEXO II****NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR**

Se establecen criterios de confección y gestión de la lista de espera para nombramiento de personal laboral temporal en sustitución de futuras vacantes en las plazas de socorristas de piscina que se produzcan por baja por incapacidad laboral temporal, bajas por enfermedad, permisos, excedencias, vacaciones, etc... concretándose, por lo tanto, las normas de funcionamiento de la bolsas de trabajo, de la siguiente forma:

1.- **El orden de los integrantes de las bolsa de trabajo** vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad los que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total.

En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán por sorteo.

Asimismo, en el momento de constitución de dicha bolsa, los componentes deberán comunicar el/los teléfono/s de contacto. Cualquier variación en dichos datos deberán comunicarla a la Alcaldía, a través de la sede electrónica de esta entidad local durante la vigencia de la bolsa.

2.- A medida que se produzcan **las necesidades**, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la bolsa, quedando constancia por escrito del orden de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. En el supuesto de que se precise más de un contrato o nombramiento, se ofrecerán a los aspirantes por orden de entrada de la solicitud, y en caso de coincidencia, se tendrá en cuenta la hora.

3.- Localización telefónica: El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiera dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un periodo mínimo de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reitere en una nueva oferta, el candidato pasará a la situación de suspenso.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos, y, en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspenso" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

4.- **Renuncias:** Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien a las ofertas de contratos temporales o nombramientos interinos realizadas por esta Corporación se penalizarán con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los

A



Ayuntamiento de Almudévar

siguientes supuestos:

- a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada.

En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la Corporación Provincial en el plazo de 3 días laborales desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

- b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo.

En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El interesado quedará en la bolsa de trabajo como "no disponible" hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la Corporación en el plazo de 3 días laborales desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

- c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales.

En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcional.

5.- Cuando un contratado laboral temporal o funcionario interino, integrante de una bolsa de trabajo, **interrumpa voluntariamente** su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

6.- En el supuesto de que un contratado laboral o funcionario interino cese en la Corporación como consecuencia de un **expediente disciplinario** dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

7.- Los integrantes de una bolsa de empleo, Representante sindical y los responsables de las/los Secciones/Servicios podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

En Almudévar a, 7 de Diciembre de 2022 El Alcalde. Fdo.: Antonio Labarta Atares



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5775

ANUNCIO

Mediante Acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada de fecha dos de noviembre de 2022, se acordó entre otros los siguientes:

PRIMERO.- Aprobar las modificaciones presentadas y recogidas en los dictámenes de la Comisiones informativas de Urbanismo sobre el texto de la Modificación Puntual número 7 sobre "Limitación de los usos para instalaciones que provienen de energías renovables en suelo No Urbanizable ". Y por tanto aprobar la memoria justificativa de dicha Modificación puntual nº 7 según texto redactado en fecha Octubre de 2022

SEGUNDO.- Declarar, en virtud de lo establecido en el artículo 77 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, la suspensión del otorgamiento de licencias en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan una modificación del régimen urbanístico vigente.

Dichas áreas afectadas por la suspensión son las siguientes: SUELO NO URBANIZABLE ESPECIAL exclusivamente a las zonas de AG.1.- Productividad agrícola, para cualquier fuente de energía renovable (2d); y al SUELO NO URBANIZABLE GENERICO, generadores eólicos, biomasa y Líneas aéreas de Alta Tensión en aquellas zonas a 2 kilómetros de los cascos urbanos y generadores fotovoltaicos y Líneas aéreas de Media Tensión a 1 kilómetro de los cascos urbanos.

Esta suspensión se publicará juntamente con la aprobación inicial. La duración de la suspensión es de dos (02) años, que en todo caso se extinguirá con la aprobación definitiva.

TERCERO.- Solicitar informe a los organismos afectados por razón de sus competencias sectoriales, remitiéndoles para ello el expediente completo de la modificación aislada.

CUARTO.- Someter la documentación objeto de aprobación en estos acuerdos a información pública durante el plazo de un mes, mediante inserción de anuncio en la Sección Provincial del Boletín Oficial de Aragón y en el periódico de mas tirada a nivel provincial.

Los documentos que forman parte de la Modificación puntual aislada número 7 aprobados podrán ser examinados en las dependencias municipales. Además, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://almudevar.sedelectronica.es>.

Almudévar, 5 diciembre de 2022. El Alcalde, Antonio Labarta Atarés.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA

5776

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2022/MOD/006 Mayores Ingresos de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Belver de Cinca para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Belver de Cinca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Francisco Javier Carrasquer Ferrer.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA

5777

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2022/MOD/007 por transferencias de créditos de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Belver de Cinca para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Belver de Cinca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Francisco Javier Carrasquer Ferrer.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA

5778

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2022/MOD/008 por transferencias de créditos de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Belver de Cinca para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Belver de Cinca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Francisco Javier Carrasquer Ferrer.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BISCARRUÉS

5779

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BISCARRUES.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía de 25 de marzo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES como personal laboral fijo, mediante concurso – oposición, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Municipales
Régimen	Laboral
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente.
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	(limpieza de vías y edificios municipales, , pequeños trabajos de albañilería , de jardinería, y de pintura, control agua potable ...)
Sistema de selección	Concurso – oposición
Jornada	Jornada parcial (20 horas a la semana).

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, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.**

Para ello la Alcaldía dictará resolución formando bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso oposición.



A esta bolsa de acudiré directamente cuando se produzca alguna de estas circunstancias:

- Cuando se produzca una situación de vacante temporal con reserva de puesto de trabajo del titular del servicio.
- Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- Exceso o acumulación de tareas.

La bolsa estará vigente por el plazo de dos años.

La bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Llamamiento: se hará por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma;

- Procedimiento general: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de email con los aspirantes y siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se harán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y, al menos dos de ellas, en días diferentes.
- Procedimiento de urgencia: se contactará por teléfono y mediante email con los aspirantes, siguiendo rigurosamente el orden de la bolsa. El aspirante deberá contestar en el plazo máximo de dos horas, desde que sea localizado. Se realizará como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas. En el caso de no localizar al aspirante se procederá a llamar al siguiente de la lista. De todas las gestiones se dejará constancia por escrito.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para la contratación, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles, la documentación exigida en estas bases. Y se procederá a su contratación.

2.- Se considerarán motivos justificados para rechazo de una ofertas, manteniendo el candidato su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en situación de permiso o licencia contempladas en la normativa en vigor.
- Por causa de violencia de género.
- Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.

3.- Los integrantes de la bolsa que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible, de ello se dejará constancia en el expediente.

4.- Para cambiar la situación de a disponible de los interesados deberán ponerse en contacto con esta Ayuntamiento para solicitar el cambio.

5.- De rehusar la oferta sin justa causa, se dejará constancia en el expediente, y pasará al último lugar en la bolsa.



6.- Quienes hayan sido contratados de manera temporal, volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto que estaban, salvo que se produzca un despido voluntario, que pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa.

7.- El aspirante que haya sido llamado deberá presentar en el plazo que se le indique, la documentación siguiente:

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

Una vez presentada la documentación se procederá a su nombramiento con contrato laboral temporal.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del título de certificado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. 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 convalidación.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento www.biscarrues.es

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



La solicitud (**Anexo II**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, 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 la administración convocante Ayuntamiento de Biscarrues, calle Escuelas 2, C.P. 22807 Biscarrues (Huesca) o a través de la Sede Electrónica: <https://biscarrues.sedipualba.es>

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, nº 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 :lopdp@dphuesca.es



CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

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. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando 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, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.



QUINTA.- Desarrollo del proceso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

FASE DE CONCURSO : (máximo 40 puntos)

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo II para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 36 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) **5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado con un máximo de 36 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **2,5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 27 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) **1 punto** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas, con un máximo de 18 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **0,5 puntos** por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 9 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.



Forma de acreditación de los servicios prestados:

- se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación con un **máximo de 4 puntos**.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Cursos directamente relacionados (a título de ejemplo):

- Conservación de parques, jardines y arbolado.
- Conducción de vehículos.
- Control de agua potable.
- Conservación de edificios municipales.
- Albañilería, fontanería y pintura.
- Transporte de materiales o correspondencia.
- Manejo de diversa maquinaria y herramientas.
- Traslados de cargas o mobiliario.
- Mantenimiento de piscinas municipales.
- Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, pistas, campos de fútbol) o dependencias oficiales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).
- Colocación de señalización viaria.
- Seguridad y Salud en el trabajo.
- Régimen Local.

Centros oficiales:

FAMCP

FEMP

Administraciones Públicas

Universidades Públicas

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

**Forma de acreditación de la formación:**

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

Una vez realizada la valoración de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición. Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

La Fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas:

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo I (temas 1 a 5) de las presentes bases. El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, valorándose con 1,25 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y / o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas al temario del Anexo I, temas 5 a 13). Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como " No apto/a".

SEXTA.- Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.



5º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación 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:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.
- 6.- Copia compulsada del carnet de conducir B, en su caso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos 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 dentro 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 se 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.

OCTAVA.- 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.



NOVENA.- 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, 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.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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

Biscarrués, 5 de diciembre de 2022. El Alcalde, José María Giménez Banzo.

ANEXO I

Parte teórica:

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos

Tema 2. El Municipio: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Parte práctica:

Tema 5. Albañilería. Útiles y herramientas manuales. Áridos, aglomerados, ladrillos: definición y tipos.

Tema 6. Electricidad: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 7. Jardinería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 8. Piscinas municipales: tareas desarrolladas por el operario. Útiles, productos y herramientas para mantenimiento de piscinas municipales.

Tema 9. Pintura: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10. Carpintería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 11. Fontanería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 12. Agua potable: tareas desarrolladas por el operario. Captación, conducción y tratamiento.

Tema 13. Vehículos municipales: tareas desarrolladas por el operario. Conducción, mantenimiento y carga.



ANEXO II.- INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de		
CONVOCATORIA		
		Fecha del BOP
Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES							
NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de Nacimiento			Nacionalidad		Correo electrónico		
Día	Mes	Año					
Teléfonos de contacto			Calle o plaza y número			Código postal	
Municipio			Provincia		País		

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE

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

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace: <https://biscarrues.sedipualba.es>

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el responsable.. 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: lopdp@dphuesca.es.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE IBIECA

5780

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-004 de fecha 09/12/2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral para el Ayuntamiento de Ibieca, mediante sistema de concurso, 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*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS OCUPADAS POR PERSONAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE IBIECA.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE IBIECA .

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía de 27/05/2022, publicada en el BOP N° 102 DE 30/05/2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de UNA plaza de operario de servicios municipales, piscinas y limpieza edificios públicos a media jornada como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza:	Operario de Servicios Municipales
Régimen:	-Laboral fijo
Categoría profesional:	-Peón (Agrupación Profesional)
Titulación exigible:	-Certificado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias
Nº de vacantes:	1 (UNA)
Funciones encomendadas:	-Operario de servicios múltiples, mantenimiento piscinas, limpieza edificios públicos, viales y demás espacios públicos.
Sistema de selección:	-Concurso
Jornada:	-A media jornada, 20 horas semanales en horario flexible para solucionar situaciones de necesidad.

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, en su 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 cobertura de futuras necesidades temporales.**

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de certificado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. 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 convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento <https://ibieca.sedelectronica.es/info.0>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (**Anexo I**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, 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 la administración convocante: Ayuntamiento de Ibieca, calle Mayor 1, CP 22122, o a través de la Sede Electrónica: <https://ibieca.sedelectronica.es/info.0>

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, nº 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: lopdp@dphuesca.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador .

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

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. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando 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, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA. Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).



Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados - donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima - **con un máximo de 60 puntos:**

a-1) **5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 40 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) **2 puntos** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **1 punto** por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación (máximo 30 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:



Cursos directamente relacionados (a título de ejemplo):

- Conservación de parques, jardines y arbolado
- Conducción de vehículos.
- Control de agua potable.
- Conservación de edificios municipales
- Albañilería, fontanería y pintura.
- Transporte de materiales o correspondencia.
- Manejo de diversa maquinaria y herramientas
- Traslados de cargas o mobiliario.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal
- Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, pistas, campos de fútbol) o dependencias oficiales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).
- Colocación de señalización viaria.
- Seguridad y Salud en el trabajo.
- Régimen Local.

Centros oficiales:

FAMCP

FEMP

IAAP

Administraciones Públicas

Universidades Públicas

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida y de 1 punto por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas: máximo 10 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 10 puntos
- Diplomado/a universitario o equivalente: 5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 2,5 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.



SEXTA. Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4º) la mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación 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:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.
- 6.- Copia compulsada del carnet de conducir B, en su caso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos 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 dentro 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 se 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.

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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, 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.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

NEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de IBIECA			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

PAGO DE TASAS (en su caso)				
Para realizar el abono de la tasa.....				
DATOS PERSONALES				
NIF/NIE		Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año		
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número		Código postal
Municipio		Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE IBIECA.</p>				
En, a.....de de.....				
(Firma)				

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace [Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ibieca. 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: \[lopd@dphuesca.es\]\(mailto:lopd@dphuesca.es\)](#)

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)		PUNTOS
SUBTOTAL 3		
TOTAL (1+2+3)		

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En a de de . Firmado:

Ibica, 9 diciembre de 2022. El Alcalde, Mario Adolfo Bescós Bescós.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE IBIECA

5781

ANUNCIO

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 09/12/2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de IBIECA para el ejercicio 2023, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Ibieca, 9 de diciembre de 2022. El Alcalde, Mario Adolfo Bescós Bescós.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

5782

ANUNCIO

Esta Alcaldía, con arreglo a lo establecido en los arts. 32 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón y 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, mediante Resolución n.º 4703, de fecha 7 de diciembre de 2022, ha revocado la delegación especial para la gestión de competencias municipales relativas al Festival Folklórico de los Pirineos en favor de Dña. Olvido Moratinos Gracia, efectuado mediante Resolución de la Alcaldía 2245 de fecha de 17 de Junio de 2019 y ha delegado para la gestión de competencias municipales relativas al Festival Folklórico de los Pirineos en favor de D. Santiago Javier Tomás Gracia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaca, 9 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASCELLAS-PONZANO

5783

ANUNCIO

Pasado el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, quedan aprobados definitivamente los Presupuestos del Ayuntamiento de Lascellas-Ponzano para el ejercicio 2023 con el siguiente resumen:

Gastos:

Capítulo 1	92.563,86 euros
Capítulo 2	152.798,56 euros
Capítulo 3	1.500 euros
Capítulo 4	15.150 euros
Capítulo 6	114.000 euros
Capítulo 9	2.395,58 euros
Total gastos	378.408 euros

Ingresos:

Capítulo 1	80.200 euros
Capítulo 2	12.000 euros
Capítulo 3	75.165 euros
Capítulo 4	89.473 euros
Capítulo 5	7.570 euros
Capítulo 7	114.000 euros
Total ingresos	378.408 euros

Así mismo, quedan aprobadas las bases de ejecución del presupuesto que contemplan el régimen de fiscalización previa limitada y la plantilla del personal con el siguiente resumen:

- 1 Plaza de Secretaria Intervención Grupo A1/A2, actualmente cubierta en Agrupación Secretarial por funcionario del grupo A1
- 1 Plaza de administrativo
- 1 Plaza de personal laboral

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 103 bis de la LRBRL, en su redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace pública la masa salarial para el año 2023 que asciende a 46.283 euros.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el art 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lascellas-Ponzano, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Alfredo Pallás Giral.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE LASCELLAS-PONZANO

5784

ANUNCIO

Pasado el plazo de exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones queda aprobada definitivamente la modificación de créditos n.º 5 del ejercicio 2022 con el siguiente contenido:

9200 13000	1.752 euros
9200 13100	11.000 euros
2210 16000	2.600 euros
3380 22609	6.990 euros
9200 22799	20.000 euros
4590 21000	4.400 euros
1610 22100	14.000 euros
1650 22100	6.000 euros
1610 21000	6.000 euros
4590 61997	2.000 euros
9420 46600	50 euros
0110 35900	400 euros

Se financia con:

87000	75.192 euros
-------	--------------

Lo que se publica para general conocimiento.

Lascellas-Ponzano, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Alfredo Pallas Guiral.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN
URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE

5785

ANUNCIO

RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE ALCALDÍA Nº 2373, DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2022, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL ACUERDO DE LA COMISIÓN BILATERAL RELATIVO AL ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL CASCO ANTIGUO DE MONZÓN.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Monzón, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de noviembre de 2022, se ha adoptado un acuerdo que a continuación se transcribe literalmente en su parte dispositiva:

“Ratificar el Decreto de Alcaldía nº 2373 de fecha 11 de noviembre de 2022 referente a la aprobación del Convenio por el que se modifica el Convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Monzón, actuando como entidad colaboradora, para la realización de las actuaciones incluidas en acuerdo de la Comisión bilateral relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del casco antiguo de Monzón, incluido en el Plan estatal de vivienda 2018-2021, que figura como Anexo al mismo, y que literalmente dispone:

«Visto el acuerdo de la Comisión Bilateral celebrada el 15 de octubre de 2019, relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del casco antiguo de Monzón (Huesca), entre el Ministerio de Fomento, la Comunidad Autónoma de Aragón y el Excmo. Ayuntamiento de Monzón.

Visto que el 27 de diciembre de 2019 se suscribió Convenio de Colaboración (CEC), entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Monzón, actuando como entidad colaboradora, para la realización de las actuaciones incluidas en Acuerdo de Comisión Bilateral relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del Casco Antiguo de Monzón, incluido en el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 (PEV).

Visto que el Gobierno de Aragón remite un borrador de convenio que modifica el anterior Convenio de colaboración que flexibiliza y amplía los plazos de concesión y ejecución de las actuaciones del ARRU, eliminando la obligación de acreditar el 60% de ejecución en diciembre de 2022, y previniendo que los plazos de ejecución sean los que permita la normativa estatal.

Por lo expuesto, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 21 de la LBRL y el art.º 30 de la Ley 7/99 de Administración Local de Aragón.

RESUELVO

Primero.- Aprobar el Convenio por el que se modifica el Convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Monzón, actuando como entidad colaboradora, para la realización de las actuaciones incluidas en acuerdo de la Comisión bilateral relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del casco antiguo de Monzón, incluido en el Plan estatal de vivienda 2018-2021, que consta como Anexo al presente.



Segundo.- Facultar a la Alcaldía para la realización de cuantos trámites y gestiones sean precisos para la ejecución del presente acuerdo y, en especial, para la suscripción del Convenio, teniendo la presente resolución efectos retroactivos a 7 de noviembre de 2022.

Tercero. - Dar publicidad a la aprobación del convenio mediante la inserción de un anuncio en el BOP de Huesca, y sede electrónica del Ayuntamiento.

Cuarto. - Expresar que, contra el acuerdo ahora adoptado, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Quinto. - Dar cuenta al Pleno de la Corporación, a efectos de ratificación, en la primera sesión que celebre.»”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Monzón, 7 de diciembre de 2022. El Alcalde, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO AL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE GOBIERNO DE ARAGÓN Y AYUNTAMIENTO DE MONZÓN RELATIVO AL ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL CASCO ANTIGUO DE MONZÓN INCLUIDO EN EL PLAN ESTATAL DE VIVIENDA 2018-2021.

CONVENIO POR EL QUE SE MODIFICA EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE ARAGÓN Y EL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, ACTUANDO COMO ENTIDAD COLABORADORA, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN ACUERDO DE COMISION BILATERAL RELATIVO AL AREA DE REGENERACION Y RENOVACIÓN URBANA DEL CASCO ANTIGUO DE MONZÓN (HUESCA), INCLUIDO EN EL PLAN ESTATAL DE VIVIENDA 2018-2021

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

REUNIDOS

De una parte, D. José Luis Soro Domingo, Consejero de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, que actúa en representación del Gobierno de Aragón, y facultado para la firma del Convenio por Acuerdos del Gobierno de Aragón de 27 de diciembre de 2019 y de 2 de noviembre de 2022.

De otra parte, D. Isaac Claver Ortigosa, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Monzón facultado por el Ayuntamiento para la firma del presente Convenio.

Las partes se reconocen con capacidad legal suficiente para formalizar y suscribir este Convenio y, a tal efecto,

MANIFIESTAN

Primero. - El Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, aprueba el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, (PEV en adelante) en el que se incluye el Programa de fomento de la regeneración urbana y rural, que tiene como objeto la financiación de la realización conjunta de obras de rehabilitación en edificios y viviendas, incluidas las viviendas unifamiliares, de urbanización o reurbanización de espacios públicos y, en su caso, de edificación de edificios o viviendas en sustitución de edificios o viviendas demolidos, dentro de ámbitos de actuación

denominados área de regeneración y renovación urbana o rural previamente delimitados (ARRU).

Las condiciones para la financiación y ejecución de las actuaciones en estas ARRU se encuentran reguladas en el Real Decreto citado que regula el PEV, en el Decreto 233/2018, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Plan Aragonés de Vivienda 2018-2021 y en el Convenio suscrito entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Aragón con fecha 30 de julio de 2018 para la ejecución del Plan Estatal en Aragón.

Segundo. - Con fecha 15 de octubre de 2019 se suscribió Acuerdo de Comisión Bilateral (ACB), relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del Casco Antiguo de Monzón, entre el Ministerio de Fomento, la Comunidad Autónoma de Aragón y el Excmo. Ayuntamiento de Monzón. El 29 de diciembre de 2021 se suscribió Adenda al citado ACB.

Tercero. - El 27 de diciembre de 2019 se suscribió un convenio de entidad colaboradora cuyo objeto es instrumentar la colaboración entre el Gobierno de Aragón, a través del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, y el Ayuntamiento de Monzón, que actuará como entidad colaboradora, para la realización de actuaciones incluidas en el ACB de 15 de octubre de 2019 relativas al Área de Regeneración y Renovación Urbana del Casco Antiguo de Monzón. Con fecha 16 de diciembre de 2020 se modificaron las cláusulas 11 y 12 de dicho convenio.

Cuarto. - A raíz de la situación de pandemia por Covid-19, se han aprobado diferentes disposiciones legislativas que han modificado el Real Decreto que regula el Plan para adecuarlo a las circunstancias y facilitar su ejecución a todas las comunidades autónomas.

Uno de los cambios más relevantes para el Programa ARRU se encuentra en el apartado siete del artículo primero del Real Decreto 1084/2020, de 9 de diciembre, por el que se modifica el **Real Decreto 106/2018, que modifica la disposición adicional segunda del Plan estableciendo** un nuevo límite temporal para la concesión de subvenciones con cargo a los fondos estatales ya transferidos hasta el 31 de diciembre de 2022, y en el caso del Programa de ARRU hasta el 30 de junio de 2025.

Finalmente, la disposición adicional tercera del Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025, relativa a la ampliación del plazo para la ejecución de determinadas actuaciones del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, indica que el plazo de ejecución de las actuaciones establecido en el artículo 54 del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 se amplía en dos años, pudiendo acordarse, en su caso, un nuevo plazo extraordinario mediante Acuerdo de la Comisión Bilateral de Seguimiento del convenio suscrito para la ejecución del Plan entre el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y la comunidad autónoma o ciudad de Ceuta y Melilla de que se trate. Por lo tanto, el plazo de ejecución para las actuaciones incluidas en cada ARRU queda fijado en 7 años desde la firma del ACB, pudiendo ampliarse incluso dos años más por razones justificadas.

Quinto. - Las competencias en materia de vivienda que le otorga el artículo 71. 10ª del Estatuto de Autonomía de Aragón a la Comunidad Autónoma son ejercidas por el Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda.

Esta competencia exclusiva incluye la planificación, la ordenación, la gestión, el fomento, la inspección y el control de la vivienda de acuerdo con las necesidades sociales de equilibrio territorial y de sostenibilidad, así como el control sobre la calidad de la construcción, la innovación tecnológica aplicable a las viviendas y la normativa sobre conservación y mantenimiento de las viviendas y su aplicación.

Asimismo, el artículo 79. 2ª del Estatuto, al referirse a la actividad de fomento de la Comunidad Autónoma, establece que, en el caso de la gestión de competencias exclusivas, la Comunidad Autónoma especificará los objetivos a los que se destinen las subvenciones territorializables de la Administración central, así como la regulación de las condiciones de otorgamiento y la gestión de su tramitación y concesión.

Sexto. - El Ayuntamiento de Monzón cumple con los requisitos exigidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón para ser entidad colaboradora y con los exigidos por la normativa reguladora aplicable al Plan de Vivienda.

En virtud de lo establecido, se suscribe el presente Convenio con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. - Objeto del Convenio.

El objeto de este Convenio es modificar el contenido de la cláusula undécima del Convenio de entidad colaboradora suscrito el 27 de diciembre de 2019, modificado el 16 de diciembre de 2020, para la gestión de las actuaciones del ARRU de Monzón, conforme a lo previsto en el acuerdo Bilateral de 15 de octubre de 2019 y sus posteriores adendas.

Segunda. – Modificación de la cláusula Undécima. – Programación y justificación de las actuaciones

Se modifica el párrafo de la cláusula, referido a la anualidad 2022, y donde dice:

“Anualidad 2022: Se deberá justificar el grado de ejecución de las obras a 31 de diciembre de 2022, debiendo ser superior al 60% del plazo total concedido en cada caso, salvo causas justificadas. En casos excepcionales, que deberán justificarse documentalmente, se podrán conceder prórrogas del plazo, en función de las necesidades de cada caso, como máximo hasta un total de cinco años desde la suscripción del ACB, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54 del PEV”.

Se modifica y queda como sigue:

“Anualidades 2022 y siguientes: Cada anualidad, desde 2022 y hasta el final del plazo máximo de ejecución de las actuaciones incluidas en el ARRU, se deberá remitir a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación un informe en la primera quincena de junio y otro en la primera quincena de septiembre, comprensivos del estado de ejecución de todas las actuaciones, incluyendo la documentación de cada expediente, proyectos, contratos de obras, actas de inicio, cuadros resumen de certificaciones, documentación y certificaciones final de obras, así como cualquier informe o documentación relevante para el correcto seguimiento y comprobación del cumplimiento del ACB y del Convenio.

El plazo máximo de ejecución de las actuaciones será de 7 años desde la firma del ACB inicial, sin superar los plazos máximos para cada tipo de obras establecidos en la normativa reguladora del Plan, sin perjuicio de las posibles ampliaciones que correspondan de acuerdo con la normativa reguladora del Plan 2018-21 y sus posibles modificaciones”.

Tercera. - Vigencia.

La presente modificación entrará en vigor el mismo día de su firma.

En lugar y fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE VERTEBRACIÓN
DEL TERRITORIO, MOVILIDAD Y
VIVIENDA

José Luis Soro Domingo

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE
MONZÓN,

Isaac Claver Ortigosa



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

5786

ANUNCIO

D. Marcos Fontana Araya, ha solicitado licencia de actividad, para “Centro Recreativo y Bar Fora” situado en C. Carretera, 14 Edificio Ilargi de Sallent de Gállego, según Proyecto Técnico redactada por Tena Gestión de Proyectos, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por un periodo de QUINCE DIAS naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

Sallent de Gállego, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Jesús Eugenio Gericó Urieta.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BARBUÉS

5787

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de 12/12/2022 se procede a la corrección de un error advertido en el BOP Huesca, n.º 93 del 17/05/2022, de la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022.

PRIMERO.- Aprobar por seguridad jurídica la subsanación de la plaza de Auxiliar Administrativo en la Oferta para la estabilización del empleo temporal publicada en el B.O.P. HU nº 93 de 17/5/2022 tal y como se indica a continuación:

Donde dice: Categoría Profesional Auxiliar Administrativo, Grupo Clasificación C2, 1 vacante, fecha de adscripción 4/5/2011.

Debe decir: Categoría Profesional Auxiliar Administrativo, Grupo C2, 1 vacante, sistema de acceso concurso, fecha de adscripción 3/5/2010.

SEGUNDO.- Dar audiencia y notificación, en su caso a los interesados.

TERCERO.- Proceder a la publicación de la modificación acordada en el Boletín Oficial correspondiente.

CUARTO.- Ordenar todo lo procedimentalmente oportuno para la plena efectividad de la presente resolución.

Torres de Barbués, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Valentín Calle García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

5788

ANUNCIO

Por acuerdo del Consejo comarcal de Sobrarbe, de fecha 1 de diciembre de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar la modificación de la oferta de empleo público especial de estabilización para la Comarca de Sobrarbe y sus OOA y la inclusión de una plaza según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	RÉGIMEN/SITUACIÓN	JORNADA
Trabajadora Social	A2	18	1	Lab. Fijo	Completa
Auxiliar Administrativo	C2	15	1	Lab.Fijo-disc.	Parcial variable

SEGUNDO: Publicar en el BOPH la citada modificación para que todos aquellos que tengan la condición de interesados puedan hacer las alegaciones que consideren oportunas.

Si, pasado dicho plazo, no se han recibido alegaciones se considerará definitivamente aprobada, desplegando sus efectos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, procede recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo. Se podrá no obstante interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo, ante el órgano que lo dictó. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Trascurrido un mes desde la interposición, en su caso, del recurso potestativo de reposición sin que se notifique su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Boltaña, 12 de diciembre de 2022. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

5789

ANUNCIO

Por acuerdo del Consejo comarcal de Sobrarbe, de fecha 1 de diciembre de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de la Comarca de Sobrarbe correspondiente al ejercicio 2022, que contiene las siguientes plazas:

O.A. RESIDENCIA COMARCAL DE LA 3ª EDAD DE SOBRARBE.

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	RÉGIMEN/SITUACIÓN	JORNADA
Cuidador-Limpiador	AP	14	6	Lab. Fijo	Completa

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca de Sobrarbe, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TERCERO . Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Boltaña, 12 de diciembre de 2022. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE LIRI

5790

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria, celebrada por la Junta Vecinal de Liri el día 10 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y demás anexos para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Liri, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde Pedáneo, José Antonio Mur Vidaller.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN
SECRETARIA DE GOBIERNO- ZARAGOZA

5791

EDICTO

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 25 de noviembre de 2022, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de HUESCA, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 12 de diciembre de 2022. La Secretaria de Gobierno, María Dolores Yuste González de Rueda.

ANEXO
RELACION DE JUECES DE PAZ

Partido Judicial de Huesca

Doña María Carmen PEÑA LÁZARO, con DNI núm. ***9240*, Juez de Paz Sustituto de Almuniente (Huesca).

Doña María Victoria TRALLERO GEA, con DNI núm. ***5915*, Juez de Paz Titular de Pertusa (Huesca).

D. Severo ACIN OTAL, con DNI núm. ***2954*, Juez de Paz Sustituto de Senes de Alcubierre (Huesca).