



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE AYERBE

5880

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 215/2022, de 14 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral, 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 AYERBE

### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE AYERBE**

#### **PRIMERA .- Objeto de la convocatoria.**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº 90/2022, de 24 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se detallan, como personal laboral fijo, mediante concurso, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	<b>Operario/a de Polideportivo</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo E
Titulación exigible	certificado escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa

Denominación de la plaza	<b>Alguacil/Operario de Servicios Municipales</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo C2
Titulación exigible	título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como título de formación profesional de primer grado.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa

Denominación de la plaza	<b>Maestra/o Educación Infantil</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo B
Titulación exigible	título de Técnico Superior, o titulación superior o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa



Denominación de la plaza	<b>Técnico Educación Infantil</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo B
Titulación exigible	título de Técnico Superior, o titulación superior o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada parcial (53,33 %).

Denominación de la plaza	<b>Monitor/a comedor Infantil/Limpieza</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo C2
Titulación exigible	título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como título de formación profesional de primer grado.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada parcial (53,33 %).

Denominación de la plaza	<b>Auxiliar Turismo</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo C2
Titulación exigible	título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como título de formación profesional de primer grado
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada parcial (66,67 %)

Denominación de la plaza	<b>Auxiliar Biblioteca</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo C2
Titulación exigible	título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como título de formación profesional de primer grado
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada parcial (66,67%).

Denominación de la plaza	<b>Técnico Promoción Turística</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo A2
Titulación exigible	título de Diplomado universitario o de Grado
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada parcial (64 %).

Denominación de la plaza	<b>Limpiador/a</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo E
Titulación exigible	certificado escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa



Denominación de la plaza	<b>Limpiador/a (Tiempo parcial)</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo E
Titulación exigible	certificado escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada parcial (21,33 %).

Denominación de la plaza	<b>Alguacil/Operario de Servicios Municipales (Fijo discontinuo)</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo C2
Titulación exigible	título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como título de formación profesional de primer grado
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa
Fijo discontinuo	Mayo-Septiembre

Denominación de la plaza	<b>Socorrista (Fijo discontinuo)</b>
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Grupo E
Titulación exigible	certificado escolar o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa
Fijo discontinuo	Junio-Septiembre

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.

## **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 de los siguientes títulos:
  - -Plazas Grupo E (operario/a de polideportivo, limpiador/a, socorrista): 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.



- -Plazas Grupo C2 (Alguacil/Servicios múltiples, monitor/a comedor infantil, auxiliar turismo, auxiliar biblioteca): título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como título de formación profesional de primer grado.
- -Plazas Grupo B (Maestra/o Educación Infantil, Técnico Educación Infantil): título de Técnico Superior, o titulación superior o equivalente.
- -Plaza Grupo A2 (Técnico Promoción Turística): título de Diplomado universitario o de Grado

La equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por los aspirantes.

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 (Para las Plazas de los Grupos A2, B y C2)

### **TERCERA .- Solicitudes.**

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento (<https://www.ayerbe.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, por importe de 10 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales a instancia de parte del Ayuntamiento de Ayerbe, que deberá ingresarse en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento o bien abonarse en las oficinas del Ayuntamiento de Ayerbe.

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 Ayerbe, Plaza Aragón 40, C.P. 22800, o a través de la Sede Electrónica (<https://ayerbe.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](mailto: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 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.

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.- Formación de Bolsa de Trabajo.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Seleccionador propondrá a la Alcaldía la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos en la fase de concurso.

Alcaldía-Presidentencia dictará resolución con la aprobación de la citada Bolsa, que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y página web de este Ayuntamiento.

#### **Funcionamiento de la Bolsa.**

1. Procedimiento de llamamiento: Las personas aspirantes incluidas en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal:

- -Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.



- - Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular con reserva del puesto de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- -Exceso o acumulación de tareas.

- Procedimiento general: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de correo electrónico con los aspirantes siguiendo el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellas en días diferentes.

-Procedimiento de urgencia: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de correo electrónico con los aspirantes siguiendo el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8.00 a 15.00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originalmente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Aportación de documentos y nombramiento. Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación la documentación relacionada con la base segunda.

Completada dicha documentación, el Alcalde del Ayuntamiento procederá a la contratación correspondiente a favor del aspirante propuesto.

2. Los aspirantes que sean requeridos por el Ayuntamiento de Ayerbe quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

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

- a) Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expido por la TGSS o documentación acreditativa de tal situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
- d) Por causa de violencia de género
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

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

5. Para cambiar a situación de disponible, los interesados se deberán poner en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible, acreditando el fin de la circunstancia que justificó el rechazo de la oferta.



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

7. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la siguiente documentación:

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de 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 ni defecto físico que le imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento, mediante contrato laboral temporal, en la modalidad que corresponda. Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial

Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la firma del contrato.

**DÉCIMA.-** 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.

**UNDÉCIMA.** - 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.

Ayerbe, 14 de diciembre de 2022. El Alcalde

**ANEXO I**  
**INSTANCIA**

<b>Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Ayerbe</b>			
PLAZA A LA QUE SE OPTA:			
CONVOCATORIA	Día	Mes	Año

<b>PAGO DE TASAS</b>			
Para realizar el abono de la tasa			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
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 informa 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 AYERBE**

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 el Ayuntamiento de Ayerbe, 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  
<http://ayerbe.cumpletransparencia.es/Ayerbe/Institucional/estructura-organizativa-organos-de-gobierno-competenc>

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 administración convocante, Ayuntamiento de Ayerbe, Plaza Aragón 40 CP 22800 o a través de la Sede electrónica (<https://ayerbe.sedelectronica.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. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: [lopdp@dp\\_huesca.es](mailto:lopdp@dp_huesca.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: