

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO UNA PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANAL DE BERDUN .

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca de fecha 8 de noviembre de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de operario de servicios municipales, 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
Categoría profesional	Oficial de 1º grupo cotización 8
Titulación exigible	Graduación Escolar o equivalente
Nº de vacantes	UNA
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa.

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, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

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

FUNCIONES

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

- Detectar averías en los sistemas de abastecimiento, alumbrado y red de saneamiento con la finalidad de ser reparadas lo antes posible.
- Contactar con proveedores para conseguir las piezas y accesorios necesarios para efectuar las reparaciones.

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

- Mantenimiento de Cementerios municipales.

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.canaldeberdun.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 de la Provincia.

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, 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, se dictará resolución 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: Ayto de Canal de Berdún plaza Santa Eulalia ,6 22770 o en sede electrónica : <https://canaldeberdun.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 del Ayuntamiento a través del email: aytocanaldeberdun@aragon.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- 1 vocal
- 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 concurra 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 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, 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 90 % de la puntuación máxima de 100 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 90 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 con un máximo de 90 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 75 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 30 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 15 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- 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 10 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

- 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.
- 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.

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, 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.

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.

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

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Canal de Berdún

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 CANAL DE BERDUN

En de 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 Entidad Local, 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://www.canaldeberdun.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 esta Entidad Local. 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: aytocanaldeberdun@aragon.es

ANEXO II FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / SECTOR PRIVADO	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:

DILIGENCIA : Para hacer constar que las presentes bases se aprobaron por Resolución de Alcaldía de Fecha 27 de diciembre de 2.022.