



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BIELSA

6588

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 28 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 5 plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, 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*.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://bielsa.sedipualba.es>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO, CINCO PLAZAS VACANTES DE LOS GRUPOS C1 Y C2, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, EN RÉGIMEN LABORAL.**

Las presentes Bases se estructuran con unas reglas estipuladas en las Bases Comunes, que son de aplicación a todas las plazas vacantes, y en unas Bases Específicas, que son propias, y se deben tener en cuenta, y añadir, a lo exigido en las Bases Comunes, para cada plaza convocada. **BASES COMUNES:**

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

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 05/04/2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca nº 67, de 6 de abril de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso, de todas las vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN PUESTO	REGIMEN	GRUPO	C.D.	PLAZAS	JORNADA
Administrativo/a	laboral fijo	C1	16	1	A tiempo parcial
Auxiliar cultura y turismo	laboral fijo	C2	16	1	A tiempo parcial
Auxiliar limpieza	laboral fijo	C2	16	1	Jornada completa
Auxiliar turismo	laboral fijo-discontinuo	C2	16	1	Jornada completa
Peón obras y servicios (control parking y limpieza)	laboral fijo	C2	16	1	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 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, 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:

- a. 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.
- b. Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d. Estar en posesión de la titulación exigible señalada en el Punto 1º.- "Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible", de cada uno de los ANEXOS DE LAS BASES ESPECIFICAS, establecidas para cada vacante, o estar en condiciones de obtenerla 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.
- e. 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.
- f. Cumplir otros requisitos exigibles señalados en el Punto.- "*Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos*", de cada uno de los ANEXOS DE LAS BASES ESPECIFICAS, establecidas para cada vacante, o estar en condiciones de cumplirlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

La convocatoria de las plazas, y toda la información sobre la misma, está publicada en el portal web del Ayuntamiento: [www.bielsa.es](http://www.bielsa.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, que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras 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 dirigirá al Alcalde, 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.

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.

Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace: <https://www.dphuesca.es/web/ayuntamiento-de-bielsa/politica-de-privacidad>.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante esta Entidad Local. 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 esta Entidad Local a través del email: [lopd@huesca.es](mailto:lopd@huesca.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 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 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 (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, 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 y Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

Los cursos directamente relacionados se indican en el Punto - "Desarrollo del Concurso: Formación", de cada uno de los ANEXOS DE BASES ESPECIFICAS, establecidas para las vacantes en las presentes Bases.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación, por un valor de 1 punto por hora de curso recibida. 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:

**GRUPO C1:**

Técnico Grado Superior FP..... 2,5 Puntos  
Diplomado/a Universitario/a o equivalente..... 5 Puntos  
Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado.....10 Puntos

**GRUPO C2:**

Bachiller o equivalente.....	2,5 Puntos
Tecnico Grado Medio FP o FP 2 grado.....	5 Puntos
Tecnico Grado Superior FP.....	10 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 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.

**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

<b>Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Bielsa.</b>			
<b>CONVOCATORIA</b>			
		Día	Mes
		Año	
<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
<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>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>			
<b>SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BIELSA.</b>			
En ....., a.....de ..... de.....			
(Firma)			
<b>PROTECCIÓN DE DATOS</b>			
<p>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 esta 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</p> <p><a href="http://bielsa.cumpletransparencia.es/bielsa/Institucional/estructura-organizativa-organos-de-gobierno-competenc">http://bielsa.cumpletransparencia.es/bielsa/Institucional/estructura-organizativa-organos-de-gobierno-competenc</a></p> <p>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: <a href="mailto:lopd@dphuesca.es">lopd@dphuesca.es</a></p>			



**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:

**ANEXO II**

**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO ,  
UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FIJO A TIEMPO PARCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA  
DE PERSONAL, GRUPO C1, NIVEL 16**

Jornada : Parcial. 20 h/semana

Funciones específicas del puesto de trabajo: Gestión contable y presupuestaria, Registro de correspondencia y Atención al ciudadano, tareas auxiliares de la Secretaría municipal

Desarrollo del concurso : Formación\_ Se indican a continuación los cursos directamente relacionados:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- Régimen Local
- Haciendas Locales
- Empleo Público
- Subvenciones
- Contratación
- Presupuestos
- Libreoffice

**ANEXO III**

**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO,  
UNA PLAZA DE OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, FIJO, GRUPO C2,  
NIVEL 16**

Jornada : Completa\_ 37,5 h/semana

Funciones específicas del puesto de trabajo: limpieza de viales y espacios públicos,  
control accesos aparcamiento de Pineta

Condiciones de los aspirantes : Otros requisitos  
Estar en posesión de carnet de conducir tipo B.

Desarrollo del concurso : Formación\_ Se indican a continuación los cursos directamente relacionados:

- Conservación de parques, jardines y arbolado
- Control de agua potable.
- Conservación de edificios municipales
- Manejo de diversa maquinaria y herramientas
- Traslados de cargas o mobiliario.
- Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, pistas, campos de fútbol) o dependencias oficiales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).
- Limpieza. Productos y Características, Toxicidad
- Seguridad y Salud en el trabajo.

**ANEXO IV****BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO,  
UNA PLAZA DE AUXILIAR OTROS SERVICIOS MUNICIPALES, GRUPO C2, NIVEL 16**

Jornada : Completa\_ 37,5 h/semana

Funciones específicas del puesto de trabajo: Limpieza de locales e instalaciones municipales,  
Atención servicio de comedor escolar

Condiciones de los aspirantes : Otros requisitos  
Estar en posesión de carnet de manipulador de alimentos

Desarrollo del concurso : Formación\_ Se indican a continuación los cursos directamente relacionados:

- Seguridad y Salud en el trabajo.
- Sanidad Alimentaria
- Manipulación de Cargas y Posturas
- Limpieza. Productos y Características, Toxicidad
- Prevención de Riesgos Laborales

**ANEXO V****BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO,  
UNA PLAZA DE AUXILIAR OTROS SERVICIOS MUNICIPALES, FIJO A TIEMPO PARCIAL,  
GRUPO C2, NIVEL 16**

Jornada : A tiempo parcial\_ 15 h/semana

Funciones específicas del puesto de trabajo: tareas administrativas básicas de las áreas de  
Secretaría, Cultura y Turismo (Registro de correspondencia, atención al público, tramitación  
administrativa básica, estadísticas, atención de Biblioteca y del Museo municipal)

Desarrollo del concurso : Formación\_ Se indican a continuación los cursos directamente relacionados:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- Cursos de formación en lenguas extranjeras
- Régimen Local
- Subvenciones
- Gestión de bibliotecas o museos
- Atención al ciudadano
- Libreoffice

**ANEXO VI****BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE AUXILIAR OTROS SERVICIOS MUNICIPALES, FIJO-DISCONTINUO, GRUPO C2, NIVEL 16**

Jornada : A tiempo completo\_ 37,5 h/semana

Funciones específicas del puesto de trabajo: Tareas administrativas básicas del área de Turismo (correspondencia, información turística y atención al público, estadísticas, y otras que se encomienden relacionadas con el área de turismo)

Desarrollo del concurso : Formación\_ Se indican a continuación los cursos directamente relacionados:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- Cursos de formación en lenguas extranjeras
- Libreoffice
- Atención al público
- Formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo y la atención de oficinas de turismo"

Bielsa, 28 de diciembre de 2022. El Alcalde, Miguel Angel Noguero Mur.