



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIELSA

6589

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 2 plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, al menos, en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, mediante sistema de concurso-oposición, 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-OPOSICIÓN, UNA PLAZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, EN RÉGIMEN LABORAL, FIJO, A TIEMPO PARCIAL, GRUPO B.

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-oposición, de una vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento, MAESTRA DE EDUCACION INFANTIL, como personal laboral fijo, ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN PUESTO	REGIMEN	GRUPO	C.D.	PLAZAS	JORNADA
Maestra de educación infantil (de 0-3 años)	laboral fijo	B	16	1	tiempo parcial_93 %

Funciones del puesto de trabajo: Las tareas implican cubrir el horario de atención no pudiendo quedar desatendido el servicio, facilitar la comunicación interpersonal, atención, orientación y asesoramiento de padres y madres, cuidado y educación de niños/as de 0 a 3 años incluyendo alimentación, higiene y tareas educativas.

- Responsable del funcionamiento y gestión de la escuela infantil municipal para niños y niñas de 0 a 3 años
- Dirección del centro, tareas administrativas y educativas propias del puesto.
- Reportar al concejal responsable del área roturas, averías y cuestiones relacionadas con las funciones inherentes al puesto de trabajo, para supervisión.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.



De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española, o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de: Técnico Superior en Educación Infantil (Formación Profesional de Grado Superior, Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad); o Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional de Segundo Grado, Rama Servicios a la Comunidad); o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- 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.
- No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

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.

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 vocales actuarán 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

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará formado por cinco componentes, nombrados por alcaldía, y quedará constituido por:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un 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 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 Proceso

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado

El proceso selectivo constará de dos fases: Oposición y concurso de méritos.

Fase de Concurso: (máximo 40 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos, junto con la instancia inicial, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos. Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

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

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

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos 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 40 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados - donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 90% del total de la puntuación máxima - **con un máximo de 36 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 con un máximo de 36 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **2,5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 27 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) **1 punto** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas, con un máximo de 18 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **0,5 puntos** por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 9 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral, a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas, acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa, o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación. Con un **máximo de 4 puntos**.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir. Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Centros oficiales: FAMCP, FEMP, IAAP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas y Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

Cursos directamente relacionados:

- Cursos de formación orientados al desempeño de funciones en la Categoría Profesional a la que se desea acceder.
- Cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad,

Acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,20 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. En los cursos de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado, o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

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

Una vez realizada la valoración de los méritos se precederá a la realización de la fase de oposición. Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria superar el ejercicio.

Ejercicio único: El ejercicio consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos por escrito, y/o responder a preguntas cortas sobre los supuestos prácticos planteados por el Tribunal, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, y con las materias contenidas en el temario del Anexo II de las presentes Bases

El ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior a 24 puntos, siendo eliminado quien no alcance la citada puntuación.

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

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Bielsa.										
CONVOCATORIA										
							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.										
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 BIELSA.										
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 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.										
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: lopdp@dphuesca.es										



FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 36 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / SECTOR PRIVADO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES DÍAS	PUNTO S
				SUBTOTAL 1	

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 4 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:



ANEXO II_TEMARIO

Tema 1. La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 2. La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un Proyecto educativo y un Proyecto curricular.

Tema 3. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la Educación Infantil, medios didácticos y tecnológicos.

Tema 4. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. Espacios, materiales y tiempos.

Tema 5. La educación en valores en la Educación Infantil.

Tema 6. La evaluación en la Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación. Tema 7. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la Educación Infantil.

Tema 8. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

Tema 9. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El periodo sensorio motor.

Tema 10. El clima de seguridad emocional. Periodo de adaptación.

Tema 11. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años.

Tema 12. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.

Tema 13. El papel del Técnico Superior de Educación Infantil en la intervención educativa.

Tema 14. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 15. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil.

Tema 16. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.

Tema 17. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación infantil. Los recursos tecnológicos y audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.

Tema 18. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil. 22 Diciembre 2022 Boletín Oficial de la Provincia de Huesca Nº 244 15397 CSVIP00VHN4Z8IYANBOP

Tema 19. Relaciones e interacción familia-escuela.

Tema 20. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.

Tema 21. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.

Tema 22. Atención a la diversidad en el primer ciclo de la Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE). Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 23. Desarrollo psicomotor de 0 a 3 años. Intervención educativa y estimulación temprana.

Tema 24. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil. La expresión plástica y artística en Educación Infantil. El lenguaje icónico de la Educación Infantil. Tema 25. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse. Posibilidades educativas del comedor.

Tema 26. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.



Tema 27. Igualdad y Violencia de Género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género; Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. Principios generales.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, EN RÉGIMEN LABORAL, FIJO-DISCONTÍNUO.

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-oposición, de una vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento, en la BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, como personal laboral fijo-discontinuo, ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN PUESTO	REGIMEN	GRUPO	C.D.	PLAZAS	JORNADA
Peón obras y servicios (control piscina y limpieza)	laboral fijo-discontinuo	C2	16	1	Jornada completa

Funciones del puesto de trabajo:

- Responsable del funcionamiento técnico de la instalación y de su maquinaria.
- Vigilar, controlar y efectuar el mantenimiento de la depuración y salubridad del agua de la piscina, y del agua caliente sanitaria.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina municipal
- Controlar el acceso y el buen uso por el público de las instalaciones de la piscina
- Controlar el material, herramientas y maquinaria de las instalaciones.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en el desarrollo de su trabajo.
- Reportar al concejal responsable del área roturas, averías y cuestiones relacionadas con las funciones inherentes al puesto de trabajo, para supervisión.
- Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle, la Alcaldía o sus delegados.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA .- Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en este proceso será necesario:

-Tener la nacionalidad española, o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- 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.
- Carecer de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

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.

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 vocales actuarán 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



CUARTA.- Tribunal . seleccionador.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará formado por cinco componentes, nombrados por alcaldía, y quedará constituido por:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un 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 Proceso

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado

Fase de Concurso: (máximo 40 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos, junto con la instancia inicial, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos. Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

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

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

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos 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 40 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados - donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 90% del total de la puntuación máxima - **con un máximo de 36 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 con un máximo de 36 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **2,5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 27 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) **1 punto** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas, con un máximo de 18 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **0,5 puntos** por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 9 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.



Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral, a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas, acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa, o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación. Con un máximo de 4 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir. Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Centros oficiales: FAMCP, FEMP, IAAP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas y Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

Cursos directamente relacionados:

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

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado, o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

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

Una vez realizada la valoración de los méritos se precederá a la realización de la fase de oposición. Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.



FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

La Fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas:

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva.

Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo II (temas 1 a 5) de las presentes bases. El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, valorándose con 1,25 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y / o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas al temario del Anexo II, temas 5 a 13). Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como " No apto/a".

SEXTA. Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez 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

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Bielsa.												
CONVOCATORIA												
						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						
<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>												
SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BIELSA.												
En, a.....de de.....												
(Firma)												
<p>PROTECCIÓN DE DATOS</p> <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.</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: lopdp@dphuesca.es</p>												



FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 36 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / SECTOR PRIVADO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES DÍAS	PUNTOS
			SUBTOTAL 1		

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 4 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:



ANEXO II_PROGRAMA

Parte teórica:

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos

Tema 2. El Municipio: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Normativa reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias técnicas y de seguridad de las piscinas

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Parte práctica:

Tema 5. Tratamiento físico del agua. Parámetros analíticos: Turbidez. PH.Cloro

Tema 6. Tratamiento químico del agua: Productos usados en la desinfección.

Tema 7. Mantenimiento y control de instalaciones de depuración.

Tema 8. Útiles, productos y herramientas para mantenimiento de piscinas municipales.

Tema 9. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 10. Mantenimiento y limpieza instalaciones accesorias (duchas, vestuarios)

Tema 11. Primeros auxilios

Tema 12. Jardinería: útiles y herramientas necesarias.

Tema 13. Documentación obligatoria en la gestión de piscinas públicas

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