

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1165

AYUNTAMIENTO DE TERRER

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 05/2023, de fecha 14 de febrero de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir tres plazas de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Terrer, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo discontinuo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal según la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 01/2023 y publicada en el BOPZ núm. 26, de 3 de febrero de 2023.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples.
- Régimen:

—Laboral temporal.

—Fijo-discontinuo a jornada completa.

- Escala/subescala: Personal auxiliar. Subalternos.
- Grupo/nivel: AP-7.
- Titulación exigible: Graduado Escolar.
- Número de vacantes: 3.
- Sistema de selección: Concurso.

• Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Antes del 1 de enero de 2016.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



- e) Poseer la titulación exigida para la categoría de la plaza objeto del concurso.
- f) Estar en posesión del carné de conducir B1.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se rellenarán conforme al anexo I y anexo II adjuntos a esta convocatoria. En ella harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, y se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento.

Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Para la presentación telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://terror.sedelectronica.es>) será requisito previo disponer de un certificado digital reconocido oficialmente, efectuando el trámite habilitado para tal efecto y adjuntando en el mismo la documentación que se detalla en la convocatoria. Del mismo modo, puede efectuarse de forma presencial mediante instancia una vez cumplimentada, a través del Registro General del Ayuntamiento, situado en plaza de Bajo el Olmo, 1, 50293 Terror (Zaragoza), en horario de oficina. En la sede electrónica de este Ayuntamiento estarán disponibles los anexos para su descarga y cumplimentación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

A la solicitud (anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Fotocopia del carné de conducir B1.
4. Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
5. Ficha de autobaremación de méritos (anexo II) junto con la documentación acreditativa para la valoración en la fase de concurso de méritos.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a dicha publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza.



Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por decreto de Alcaldía y estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. El tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Se hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo dispuesto en la citada Ley.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso.

El sistema selectivo constará de una única fase, siendo esta la de concurso de méritos, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifica en las presentes bases y



cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración por parte del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios y en la sede electrónica. Los méritos se valorarán con referencia al cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso de méritos será de 100 puntos.

Los criterios establecidos para la fase de serán los siguientes:

A. MÉRITOS PROFESIONALES: Se valorará con un máximo de 60 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración convocante en puestos pertenecientes al mismo grupo/subgrupo del puesto convocado, clase o categoría equivalente: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en otra entidad local u otra de las consideradas Administración pública, en puestos pertenecientes al mismo grupo/subgrupo del puesto convocado, clase o categoría equivalente, 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

No se computarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

B. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: Se valorará con un máximo de 40 puntos.

1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente siempre y cuando versen sobre tareas o funciones directamente relacionadas con la plaza convocada, a razón de (máximo 10 puntos):

- Certificado de profesionalidad: 2 puntos.
- Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 3 puntos.
- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 5 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo y las materias incluidas en las funciones del mismo, siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas o por centros privados homologados oficialmente, a razón de (máximo 20 puntos):

- De 20 a 40 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 40 a 100 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 100 a 250 horas de duración: 0,50 puntos por curso.
- De más de 250 horas de duración: 1,00 puntos por curso.

3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder (máximo 10 puntos): 1 punto por ejercicio superado.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

La calificación final del proceso selectivo mediante concurso de méritos, a los efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinado por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos criterios anteriores para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas ofertadas en la presente convocatoria.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se realizará atendiendo a los siguientes criterios:



- Tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional en la propia Administración convocante.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta (y en el siguiente orden, hasta romper el empate):

- El aspirante con mayor puntuación en el ámbito de la Administración Local.
- Mayor puntuación en méritos por formación.
- Por sorteo.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. — *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Simultáneamente elevará a la alcaldía la lista con la propuesta de nombramiento de los concursantes aprobados que nunca será superior al de las plazas convocadas.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la resolución de Alcaldía en base a la propuesta del tribunal calificador, en el BOPZ y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Tras ello, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

BOP

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Octava. — *Funcionamiento de bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo (concurso). La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso, de modo que, en función de los intereses del Ayuntamiento, se llamará tan solo a los aspirantes cualificados para desempeñar la plaza concreta que se pretenda cubrir.

En el caso de producirse renuncia expresa al contrato o al llamamiento, el trabajador pasará al último puesto de la lista, procediéndose a llamar al siguiente candidato de la misma, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, en que se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante. Rechazar en tres ocasiones el llamamiento, bien sea justificado o no, supondrá la exclusión definitiva.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, situación que deberá ser acreditada. La finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrara la persona afectada, que deberá ser comunicada por el interesado cuando finalice dicha situación mediante la aportación de documentación acreditativa. De no ser así, se le continuará considerando en situación de no disponibilidad.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses, situación que deberá ser acreditada. La finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrara la persona afectada, que deberá ser comunicada por el interesado cuando finalice dicha situación mediante la aportación de documentación acreditativa. De no ser así, se le continuará considerando en situación de no disponibilidad.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, situación que deberá ser acreditada. La finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrara la persona afectada, que deberá ser comunicada por el interesado cuando finalice dicha situación mediante la aportación de documentación acreditativa. De no ser así, se le continuará considerando en situación de no disponibilidad.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años, prorrogables en tanto en cuanto no se convoque otra bolsa que la sustituya.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará de forma permanente en las dependencias municipales pudiendo ser solicitada su consulta por los interesados.

Novena. — *Llamamiento.*

Dado el carácter de fijo discontinuo, aquellas personas que formalicen el correspondiente contrato de trabajo, y que por tanto, adquirirán la condición de trabajadores fijos discontinuos de este Ayuntamiento, serán llamados, tal y como recoge el artículo 16 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Con las siguientes indicaciones:

1. El contrato por tiempo indefinido fijo discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados. Es por ello, este Ayuntamiento llamará a los aspirantes cualificados para desempeñar la plaza concreta que se pretenda cubrir en función de las necesidades, características de las labores a desarrollar y volumen de trabajo, pudiendo variar



por tanto, los períodos y número de trabajadores en función de dichas necesidades.

2. El contrato de trabajo fijo discontinuo se formalizará por escrito y reflejará los elementos esenciales de la actividad laboral, entre otros, la duración del período de actividad, la jornada y su distribución horaria, si bien estos últimos podrán figurar con carácter estimado, sin perjuicio de su concreción en el momento del llamamiento.

3. El llamamiento se realizará por escrito o por otro medio que permita dejar constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de las condiciones de su incorporación y con una antelación adecuada. Es por ello que, las personas que accedan a las plazas deberán aportar los datos de contacto y mantenerlos actualizados con el fin de que se pueda contactar con ellos para efectuar el llamamiento, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como, cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Las personas fijas discontinuas podrán ejercer las acciones que procedan en caso de incumplimientos relacionados con el llamamiento, iniciándose el plazo para ello desde el momento de la falta de este o desde el momento en que la conociesen.

Décima. — Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. — Régimen de recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Terrer, a 14 de febrero de 2023. — El alcalde, Tomás J. Escolano Serrano.

ANEXO I

Solicitud de ingreso en el proceso selectivo

DATOS DEL INTERESADO:

Nombre y apellidos:

NIF.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Medio de notificación:

 Notificación electrónica. Notificación postal.

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE:

Que vista la convocatoria para tres puestos de peón de servicios múltiples como personal laboral fijo discontinuo y creación de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal,

MANIFIESTA:

Primero. — Que declara bajo su responsabilidad que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la referida convocatoria.

Segundo. — He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Por tanto, otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercero. — Que se adjunta a la presente solicitud la documentación requerida, siendo la siguiente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso.
- Fotocopia del carné de conducir B.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuarto. — Que se adjunta la relación de méritos alegados para la valoración de la puntuación en la fase de concurso (anexo II) junto con la documentación acreditativa de los mismos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que, de conformidad con el artículo 246 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de 2023.

El solicitante,

Fdo.:

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TERRER.

CLÁUSULA INFORMATIVA.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Terror, plaza de Bajo el Olmo, 1, 50293 Terror (Zaragoza).

También puede contactar con nuestro delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección:

rgpd@dpz.es.

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos:

www.aepd.es

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos (1)

| DATOS DEL SOLICITANTE | |
|-----------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | |
| NIF | |

El solicitante alega los siguientes méritos, para lo que adjunta la documentación acreditativa de los mismos necesaria para la valoración de méritos en la fase de concurso:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

| Administración pública | Fecha inicio | Fecha fin | Cómputo de meses |
|------------------------|--------------|-----------|------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

B. FORMACIÓN

| Titulación académica | |
|----------------------|-------------------------------|
| Nivel educativo | Denominación de la titulación |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |


 The logo for BOFN (Banco de Occidente) is displayed vertically on the left side of the page. It consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are in a dark grey color, while the 'O' and 'F' are in white. The letters are stylized and bold.

| Otros cursos formativos | | |
|--------------------------------------|--------------------|-------|
| Denominación curso formativo | Centro de estudios | Horas |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| Procesos selectivos superados | | |
| Entidad convocante | Plaza convocada | Fecha |
| 1. | | |
| 2. | | |

En, a de de 2023.

El solicitante,
Fdo.:

(1) Enumere de forma breve y sencilla los méritos que se alegan en base a los documentos que se aportan en cada categoría, pudiendo añadir los guiones que sean necesarios en cada una de ellas. En caso de no presentar en alguna categoría, indique: No presenta. No olvide que junto a este anexo II debe remitir los títulos, certificados, etc., acreditativos de la experiencia o formación alegada. De no presentarse, no serán tenidos en cuenta.