



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA

1177

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 37 de fecha 14/03/2023 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO PARA NOMBRAMIENTO INTERINO A FIN DE CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS (VACACIONES, PERMISOS, AUSENCIAS POR ENFERMEDAD... DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA) O PLAZA VACANTE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La creación de una bolsa de empleo para cubrir con carácter temporal y en régimen de interinidad la plaza de auxiliar administrativo funcionario del Ayuntamiento de Tardienta (Huesca) por necesidades transitorias tales como vacaciones, permisos, ausencias por enfermedad, jubilación u otras necesidades que pudieran darse, con las siguientes características:

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo

Régimen: Personal funcionario.

Categoría Profesional: Grupo C2 nivel 18

Titulación exigible: Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Forma de provisión: Concurso

Jornada: Jornada a tiempo completo de 37,5 horas a la semana, de lunes a viernes con los descansos que establece la ley.

Funciones encomendadas: Se desarrollan, principalmente, en el edificio de oficinas municipales:

Deberá llevar a cabo las tareas que le asigne la Corporación, entre las que se encuentran, como tareas principales y sin ánimo de exhaustividad:

- 1.- Atención telefónica y al público que accede a las instalaciones.
- 2.- Registro entradas y salidas de correspondencia.
- 3.- Mecanización informática de contabilidad municipal.
- 4.- Gestión del Padrón Municipal de Habitantes.
- 5.- Gestión de padrones tributarios, expedición de recibos, ejecución de pagos y mecanización informática.
- 6.- Gestión del archivo documental.
- 7.- Seguimiento de expedientes de secretaría, intervención, contratación, urbanismo, ...
- 8.- Cualquier otra función, tarea o responsabilidad que le sea encomendada en atención a su puesto de trabajo y la evolución de las competencias/funciones/servicios de la Entidad Local.



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 ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA .- Solicitudes.

La convocatoria toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento: www.tardienta.es

Las instancias se presentarán durante el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

La solicitud (**Anexo I**) para formar parte en el proceso selectivo, en la que se hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

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 cinco días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1



c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de Tardienta, con domicilio en Pl. España nº 1 – 22240 Tardienta (Huesca) o a través de la Sede Electrónica: <https://tardienta.sedipualba.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Tardienta a través del email: lopd@dphuesca.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por: Presidente, tres vocales, Secretario.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. 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 segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.



Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA . Desarrollo del proceso : Valoración de méritos:

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

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

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

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.

Valoración de méritos: Máximo 100 puntos.

a.- Tiempo de servicios prestados: máximo 60 puntos:

a-1) **3 puntos** por año de servicio prestado en cualquier administración local como auxiliar administrativo sea como personal funcionario o laboral con un máximo de 25 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.



a-2) **3 puntos** por año de servicio prestado en cualquier administración local como administrativo, sea como personal funcionario o como personal laboral con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) **2 puntos** por año de servicio prestado en cualquier otra administración (distinta de la administración local) o ente del sector público como auxiliar administrativo, sea como personal funcionario o como personal laboral con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **1,5 puntos** por año de servicio prestado en cualquier otra administración (distinta de la administración local) o ente del sector público como administrativo, sea como personal funcionario o como personal laboral con un máximo de 5 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, en su caso, se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado, si bien se habrán de relacionar en la instancia-autobaremo.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación: máximo 40 puntos.

b.1 : Estar en posesión de mayor titulación que la exigida en la convocatoria:

- Título de doctor o equivalente: 1,5
- Título de licenciado o equivalente: 1
- Título de diplomado o equivalente: 0,75
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50

b.2 : Haber asistido a cursos de formación relativos a materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir e impartidos en centros oficiales (se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales: Cursos directamente relacionados (a título de ejemplo): Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Régimen Local, Haciendas Locales, Protección de datos, Transparencia, Empleo Público, Subvenciones, Contratación, Urbanismo, Actividades, Presupuestos, Ofimática, Libreoffice, Archivos,...Centros oficiales: FAMCP, FEMP, IAAP, INAP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas o Privadas, Mutuas de Accidentes y servicios de prevención de accidentes de trabajo, cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos (UGT, CCOO,...)

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.



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

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

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

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 a-3) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-4) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 5º) la mayor calificación obtenida en la suma del apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Formación de lista de espera o bolsa de empleo y presentación de documentos y contratación.

Se confeccionará una lista de espera o bolsa de empleo por orden de puntuación obtenido según el baremo de méritos de la base anterior.

Se efectuará, cuando sea necesario, llamamiento a los aspirantes en el orden en que figuren en la lista de espera o bolsa de empleo.

Una vez efectuado el llamamiento, el aspirante deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento **los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 3 días hábiles** a contar desde el día siguiente al que se efectúe el mismo:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

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 inicio en la prestación de sus funciones, 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 no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado para ocupar la plaza, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

2ª.- Funcionamiento lista de espera o bolsa de empleo.-

Los aspirantes serán incluidos en una lista de espera o bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, permisos... o existencia de plaza vacante, ordenadas según la puntuación obtenida.

A medida que se produzcan las necesidades, se efectuarán los respectivos llamamientos según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Las vacantes se comunicarán telefónicamente o por e-mail a los integrantes de la bolsa de empleo, según el orden que ocupen en la misma, quedando constancia por escrito del orden de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. Notificado el mismo, el plazo máximo para que se presente será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se efectúe.

Los integrantes de la bolsa de empleo serán avisados mediante llamada de teléfono o mensaje de e-mail al número/cuenta que consta en la solicitud de participación en el proceso selectivo y deberán manifestar su interés por el puesto de trabajo que se les oferta a la mayor brevedad, estableciéndose como plazo máximo las 9:00 horas del día siguiente hábil en Tardienta al que se le requiere.

Cuando sea un familiar o persona distinta al integrante de la bolsa el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar la oferta de trabajo, quien deberá contestar en el mismo plazo que el establecido en el párrafo anterior.

En el caso de que no se conteste a la primera llamada telefónica, en el plazo de 2 horas desde que se efectúe, se hará un segundo intento de contacto (independientemente de la remisión de e-mail que se habrá hecho con la primera llamada telefónica, en caso de que conste dicho dato), si el mismo tampoco es atendido, a las 9:00 horas del día siguiente a que se haya efectuado la primera llamada, se ofertará el puesto al siguiente aspirante que figura en la bolsa de empleo.

Los integrantes de la bolsa de empleo que renuncien a llamamiento realizado serán penalizados con seis meses de exclusión de la misma salvo en los siguientes supuestos:

- 1.- Por encontrarse prestando servicio en una administración pública, empresa pública o privada o ejercicio de cargo representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto, el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de tres días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo. En ese caso el aspirante quedará en la bolsa en situación de "no disponible" hasta la fecha que conste en el justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa. En caso de que en el justificante no se indique fecha de finalización quedará en situación de "no disponible" hasta que justifique ante el Ayuntamiento su cese en la empresa o entidad en que preste servicio.



2.- Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto el aspirante deberá justificar tal circunstancia mediante informe médico en el plazo de tres días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El aspirante quedará en situación de "no disponible" hasta que justifique ante el Ayuntamiento el alta médica.

3.- Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días hábiles. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación que en el apartado 1.- entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

4.- Cuando un integrante de la bolsa de empleo interrumpa voluntariamente su nombramiento con el Ayuntamiento, será penalizado con seis meses de exclusión de la bolsa.

5.- En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

6.- Quienes hayan sido contratados, una vez finalice su relación laboral, volverán a la bolsa en el puesto que les correspondiera.

Los integrantes de la bolsa de empleo podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los nombramientos que se hayan formalizado y las penalidades impuestas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de seis años, sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente y siempre y cuando no se lleve a cabo un nuevo proceso selectivo con la misma finalidad.

Cualquier variación que durante la vigencia de la bolsa de empleo se pudiera producir en los datos aportados por los integrantes de la misma deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento.

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 lista de espera o bolsa de empleo para auxiliar administrativo interino convocada por el Ayuntamiento de Tardienta (Huesca)			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES				
NIF/NIE		Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes			
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número		Código postal
Municipio		Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria de selección para ser incluido/a en la bolsa de empleo a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de empleo que se forme a partir del presente proceso de selección.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE

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 la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace <https://tardienta.sedipualba.es>

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Tardienta. 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: lopd@dphuesca.es

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. FORMACIÓN (MÁXIMO 40 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:"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://tardienta.sedipualba.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tardienta, 14 de marzo de 2023. La Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.