



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Vilellas Lain
31/07/2025



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1561019H

ANEXO

BASES PARA PROVEER DOS PUESTOS DE PEÓN DE MANTENIMIENTO, CON CARÁCTER TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para la provisión temporal de necesidades de personal, de dos peones de mantenimiento, mediante el sistema de concurso de méritos, en la categoría que se detalla en el ANEXO I.

SEGUNDO.- Características de los puestos.

Las características de los puestos, objeto de la convocatoria, se detallan en el ANEXO II de las presentes bases, conforme a los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

TERCERO.- Modalidad de Contrato.

La modalidad del contrato de trabajo temporal será la regulada por el art. 15.2 de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

La jornada de trabajo será la que se establezca con carácter general para toda la plantilla en la Entidad Local. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

CUARTO.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de presentación de la oferta de empleo, las condiciones siguientes:

- Tener nacionalidad española o, en caso de extranjeros/as, aquéllas que determina la legislación vigente.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad legal de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos convocados.
- 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 caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

QUINTO.- Publicidad.

Se formulará oferta genérica de empleo ante la Oficina del INAEM de Huesca, en la que se requerirá el envío de candidatos que cumplan los requisitos previstos en estas bases. Asimismo, las bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica: <https://sarinenas.dipualba.es> y en redes sociales para mayor difusión. Del



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Sariñena
Gemma Castiellón Serrate
31/07/2025



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA ADFQ RED4 L9EY 27HW

Resolución Nº 626 de 31/07/2025 "Resolución convocatoria y bases" - SEGRA 906042

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinenas.dipualba.es/>



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villalobos Lain
31/07/2025



FIRMADO POR

La Secretaría del Ayuntamiento de Sariñena
Gemma Castiellón Serrate
31/07/2025



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1561019H

mismo modo, los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se harán públicos mediante anuncios en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Sariñena.

SEXTO.- Presentación de instancias.

Los aspirantes presentarán instancia, conforme al modelo de ANEXO III, solicitando tomar parte en el proceso selectivo en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Sariñena. Documentación a presentar:

- Currículum vitae actualizado y detallado.
- Fotocopia de Documento de Identidad o Pasaporte para la ciudadanía de la UE. En caso de no pertenecer a la ciudadanía de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Fotocopia del Título académico de formación mínima requerida.
- Certificado de vida laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a tres meses, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases.
- Acreditación de los méritos a valorar, de conformidad con lo previsto en las presentes bases. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, a excepción del plazo de subsanación.

La presentación de instancias supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

SEPTIMO.- Órgano de Selección.

El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario, debiendo estar en posesión de una titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca, en la misma área de conocimientos específicos y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La pertenencia al Tribunal será en todo caso a título individual.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Sariñena.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVO.- Sistema de selección y baremación.

El sistema de selección para formar parte de la ampliación de la bolsa de trabajo será el **concurso de méritos**. Las personas candidatas que resulten excluidas del proceso de selección (falta documentación, no cumplir requisitos, etc.) podrán consultar, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la publicación del "LISTADO PROVISIONAL DE ADMISIÓN/EXCLUSIÓN" en la Web y en el tablón de anuncios, los motivos de la exclusión. Teniendo un plazo de dos días hábiles desde la publicación del listado para realizar las



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA ADFQ RED4 L9EY 27HW

Resolución Nº 626 de 31/07/2025 "Resolución convocatoria y bases " - SEGRA 906042

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villalbas Lain
31/07/2025



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1561019H

alegaciones que crean pertinentes o presentación de subsanación de documentación. Posteriormente será publicado el "LISTADO DEFINITIVO DE ADMISIÓN/EXCLUSIÓN".

La valoración de los méritos de los aspirantes se puntuará con un máximo de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Servicios prestados (máximo de 10 puntos).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de trabajo.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos acreditados de forma defectuosa, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguiente:

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

b) Formación (máximo 6 puntos)

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir: 0,02 puntos por cada hora de curso recibida y 0,05 puntos por hora de curso impartida. Se acreditarán mediante certificación o fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y organismo o centro que lo impartió. Los periodos inferiores a 10 horas se computarán proporcionalmente. Si el interesado no acredita la duración de las horas en el supuesto de acciones formativas, se computarán como una hora de formación.
- Por cursos de formación o especialización en organismo o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir: 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida. Se acreditarán mediante certificación o fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y organismo o centro que lo impartió. Los periodos inferiores a 10 horas se computarán proporcionalmente. Si el interesado no acredita la duración de las horas en el supuesto de acciones formativas, se computarán como una hora de formación.

c) Titulaciones académicas (máximo 4 puntos)

En esta fase no se valorará el título que se haya presentado, según lo previsto en el ANEXO II, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

- Título de Formación Profesional de Grado superior o equivalente. 2 puntos por cada título
- Título de Formación Profesional de Grado medio o equivalente. 1 punto por cada título.

En el caso de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Sariñena
Gemma Castiellón Serrate
31/07/2025



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA ADFQ RED4 L9EY 27HW

Resolución N° 626 de 31/07/2025 "Resolución convocatoria y bases " - SEGRA 906042

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villalaz Lain
31/07/2025



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Sariñena
Gemma Castillón Serrate
31/07/2025



NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1561019H

Los citados méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

Terminada la calificación de los méritos alegados por los aspirantes, se publicará en la web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios la relación de las personal aprobadas o admitidas ordenadas de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida.

Se abrirá un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para reclamaciones y alegaciones.

Resueltas, si procede, las alegaciones, el Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de resolución de ampliación de las bolsas de trabajo convocadas de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

Para dirimir empates, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- d) En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados.
- e) En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación profesional
- f) En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas.
- g) Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Según el orden de calificación total obtenido, se publicará los resultados proponiendo la contratación del aspirante.

NOVENA.- Bolsa de trabajo. Se ampliará la bolsa de trabajo vigente con los aspirantes, por orden de puntuación, presentados a la convocatoria con objeto de cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en este puesto. El llamamiento para cubrir ausencias temporales del puesto de Peón de mantenimiento se hará de acuerdo con las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sariñena.

DÉCIMA.- 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



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA ADFQ RED4 L9EY 27HW

Resolución N° 626 de 31/07/2025 "Resolución convocatoria y bases " - SEGRA 906042

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Vilellas Lain
31/07/2025



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Sariñena
Gemma Castiellón Serrate
31/07/2025



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1561019H

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 Sariñena, Plaza España nº 1 22200 Sariñena o a través de la Sede Electrónica: <https://sarinenasedipualba.es>

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

UNDÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA.- Normativa de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativo y promoción profesional de los funcionarios de la CCAA de Aragón, el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DÉCIMO TERCERA.-- Recursos

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse 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 la Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios y portal web del Ayuntamiento. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA ADFQ RED4 L9EY 27HW

Resolución N° 626 de 31/07/2025 "Resolución convocatoria y bases " - SEGRA 906042

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinenasedipualba.es/>



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Vilellas Lain
31/07/2025



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1561019H

ANEXO I

Puestos convocados

Categoría	Grupo	Subgrupo
Peón Mantenimiento	AP	

ANEXO II

1.- Denominación de la Bolsa: **Peón de Mantenimiento.**

- Forma de convocatoria: Concurso de méritos
- Características del puesto: Grupo: AP
- Requisitos específicos de los aspirantes: Titulación académica: No se requiere formación académica específica, pero se valorará el título de Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En 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.



FIRMADO POR

La Secretaría del Ayuntamiento de Sariñena
Gemma Castiellón Serrate
31/07/2025



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA ADFQ RED4 L9EY 27HW

Resolución Nº 626 de 31/07/2025 "Resolución convocatoria y bases " - SEGRA 906042

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Vilellas Lain
31/07/2025



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Sariñena
Gemma Castillón Serrate
31/07/2025



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1561019H

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA*: _____

FECHA DE PUBLICACIÓN*: _____

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____

DOMICILIO: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

TELEFONO: _____

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del D.N.I o documentos de renovación.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso
4. Currículum Vitae
5. Vida laboral

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 2025

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA.-

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. La base de licitud para el tratamiento de estos datos es el cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo con la normativa reguladora del empleo público. Los datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal, ni se realizarán transferencias internacionales de los mismos y se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad señalada. 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: lodp@dphuesca.es



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA ADFQ RED4 L9EY 27HW

Resolución Nº 626 de 31/07/2025 "Resolución convocatoria y bases " - SEGRA 906042

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>