

## ANUNCIO

Se publica para general conocimiento que por Resolución de Alcaldía nº 457/2023, de 23 de octubre se han aprobado:

**BASES DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA AMPLIAR LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE LIMPIEZA.**

**Primero.-** Ampliar la Bolsa de empleo que se constituyó como resultado del proceso de estabilización de personal de limpieza, categoría de Peón, Grupo AP.

**Segundo.-** Los requisitos para participar en este proceso selectivo son los generales exigidos por el art. 56.1, en relación el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo los requisitos mínimos para poder formar parte de la selección, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

A los puestos de personal laboral podrán acceder los extranjeros a los que se refiere el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 se 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida, conforme al art. 76 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.

El cumplimiento de los requisitos generales se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable ante el Alcalde de este Ayuntamiento.

**Tercero.-** La selección de los empleados públicos, sea con carácter definitivo o temporal, debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales del artículo 23 de la Constitución Española y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son: publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros



de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

**Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sariñena y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sariñena o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto a la instancia, se deberá presentar declaración responsable ante el Alcalde como que cumplen los requisitos generales del art. 56 del Estatuto Básico del Empleado Público, copia del DNI, copia de los méritos que se aleguen de acuerdo con la base cuarta y Currículum; fecha límite de presentación 31 de octubre de 2023.**

El día **7 de noviembre de 2023** se publicará la lista de admitidos al presente proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://sarinena.sedelectronica.es>

**Cuarto.-** Establecer el siguiente baremo de méritos para la prueba de selección:

A) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por experiencia en puesto igual o similar al puesto objeto de la convocatoria 0,10 puntos por mes completo o fracción trabajado en Administraciones Públicas u otros entes públicos y 0,05 puntos por mes completo o fracción en entidades del sector privado. Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de las personificaciones previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, los méritos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el órgano competente, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo que se haya desempeñado con expresión del tiempo ocupado.

Los servicios prestados en entidades privadas se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, con el fin de determinar la duración de los contratos y copia del contrato de trabajo en el que necesariamente deberá figurar la mención al puesto de trabajo.

B) **FORMACIÓN:** Por cursos específicos directamente relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, de acuerdo al siguiente baremo:

- De 11 a 21 horas:	0,05 puntos
- De 21 a 40 horas:	0,10 puntos
- De 41 a 60 horas:	0,20 puntos
- De 61 a 90 horas:	0,35 puntos.
- De 91 a 120 horas:	0,50 puntos.
- De 121 a 180 horas:	0,75 puntos.
- De 181 a 240 horas:	1,00 puntos.
- De 241 a 320 horas:	1,40 puntos.
- De 321 a 400 horas:	1,80 puntos.
- Más de 400 horas:	2,00 puntos.
- Certificado profesionalidad.-	2 puntos por certificado.

Los títulos formativos y cursos, se acreditarán mediante certificación de asistencia y aprovechamiento expedida por centro u organismo oficial.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.



El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo mencionado. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

**ENTREVISTA CURRICULAR:** La entrevista personal versará sobre el currículum aportado en la primera fase y, especialmente, sobre cómo el aspirante piensa desempeñar la actividad propia del puesto, siendo su finalidad determinar la idoneidad profesional de los aspirantes con respecto a las concretas funciones del puesto que se podrá valorar hasta un máximo de 4 puntos.

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 Sariñena, Plaza España nº 1 22200 Sariñena o a través de la Sede Electrónica: <https://sarinena.sedelectronica.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: [lopdp@dphuesca.es](mailto:lopdp@dphuesca.es)

**Quinto.-** Designar al Tribunal que realizará la selección:

Presidenta.	Gemma Castellón Serrate
Suplente	Juan Carlos Tarrafeta Adillón
Vocales:	Olga Royo Anoro
	Alberto Ginés Belenguer
	Ana Royo Casañola
Suplentes.	Salvador Ariste Latre
	Carmen García Latorre
	Amelia Monesma Penella



Secretaría: Gemma Anoro Ballarín  
Suplente: Pilar Guerrero García

Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación.

**Sexto.-** Determinar el día 9 de noviembre de 2023 para la selección (fase de entrevistas) en la sala de reuniones ubicada en la planta baja de este Ayuntamiento de Sariñena, sito en Plza. España, 1 y convocar a los miembros del Tribunal a las 9:00 horas para la valoración de los méritos aportados por los candidatos.

**Séptimo.-** Dar publicidad al presente Decreto, que incluye las bases de la convocatoria, y de las correspondientes fases de la selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sariñena: sarinena.sedelectronica.es

**Octavo.-** Se establecerá una Bolsa de trabajo (ampliación) por orden de puntuación obtenida con los candidatos aprobados, para las contrataciones futuras que puedan surgir en el puesto de Personal de Limpieza como personal laboral.

El llamamiento para cubrir ausencias temporales del puesto de Personal de limpieza se hará de acuerdo con las Normas de Funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sariñena aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 368 de fecha 8 de noviembre de 2019.

**Noveno.-** Contra este Decreto cabe la interposición, potestativamente, de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente, de recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, o a su elección el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente

LA SECRETARIA GENERAL.

Gemma Castellón Serrate

