

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA

6521

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 483, de fecha 27 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria que han de regir la provisión mediante el sistema de concurso de las plazas incluidas en la Oferta de empleo público del año 2021 en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA DE AUXILIAR ENFERMERÍA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA RESIDENCIA HOGAR III EDAD DE SARIÑENA.**

##### **PRIMERA .- Objeto de la convocatoria .**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía 220/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de AUXILIAR DE ENFERMERIA como personal laboral fijo, mediante concurso – oposición, vacante en la plantilla de personal del Organismo Autónomo de la Residencia Hogar III Edad de Sariñena, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Auxiliar enfermería
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Auxiliar Enfermería
Titulación exigible	Formación Profesional grado medio
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso – oposición
Jornada	Jornada a tiempo parcial

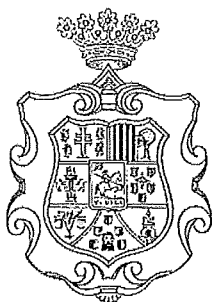
El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

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

##### **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 FP grado medio, 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 de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento [https://sarina.sedelectronica.es/transparencia/empleo\\_público](https://sarina.sedelectronica.es/transparencia/empleo_publico) y tablón de anuncios.

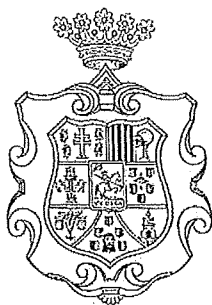
Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- d) Documento de auto baremación de los méritos alegados (anexo II), debidamente cumplimentado.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud (**Anexo II**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y 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 del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

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.

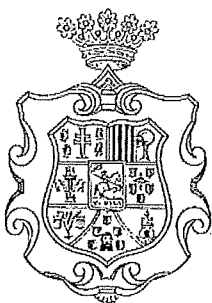
Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de Sariñena, Plaza España nº 1 22200 Sariñena o a través de la Sede Electrónica: <https://sarinena.sedelectronica.es>

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: [lopd@dphuesca.es](mailto:lopd@dphuesca.es)

#### **CUARTA.- Tribunal seleccionador .**

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 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, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

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

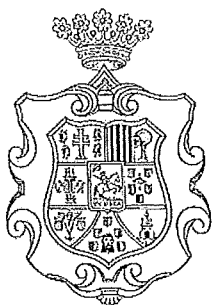
La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

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

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

#### **QUINTA . Desarrollo del proceso**

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



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

#### **FASE DE CONCURSO : (máximo 40 puntos)**

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo II 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 opositor dentro de ese plazo.

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

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 36 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 36 puntos** según el siguiente detalle:

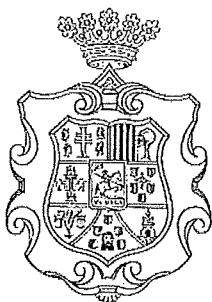
a-1) **7,5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

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

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

#### **Forma de acreditación de los servicios prestados:**

- se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

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

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.:FAMCP,FEMP,IAAP,Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos que estén directamente relacionados con las plazas que se convocan, así como otros cursos de carácter transversal como: informática, idiomas, prevención de riesgos, cursos de igualdad, etc.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,20 por hora de curso recibida y de 0,25 por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

**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 50 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

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

**FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas.

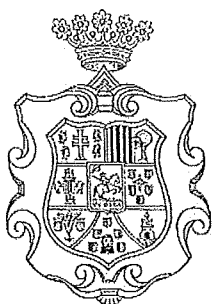
Consistirá en responder a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas múltiples que versarán sobre el contenido comprendido en el Anexo I de las presentes bases, más 4 preguntas adicionales con carácter de reserva. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 2 puntos; la pregunta no contestada, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea no se penalizará.

El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como "No apto/a".

**SEXTA: Empates.**

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se

**NOVENA .- 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.

**DECIMA. -** 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.

**UNDÉCIMA . -** 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.

Sariñena, 27 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan Miguel Escalzo Millera.

**ANEXO I****Parte teórica:**

**Tema 1.-** Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

**Tema 2.-** Ley 5/2009, de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón.

**Parte práctica:**

**Tema 3.-** Almacén. Gestión de existencias e inventarios.

**Tema 4.-** Funciones generales de/de la Auxiliar de Enfermería en un centro de personas mayores. El equipo interdisciplinar. Funciones generales en el Plan de intervención, el/ la Auxiliar tutor.

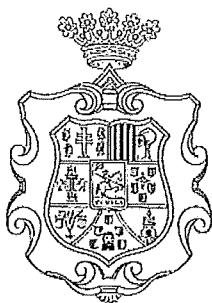
**Tema 5.-** Habilidades de comunicación y relación interpersonal. Apoyo y ayuda a la persona mayor y su familia.

**Tema 6.-** Los Cuidados: procedimientos relacionados con la higiene en la persona mayor: aseo corporal. Peinado. Cuidado de uñas. Cambio de ropa. Higiene de la boca. Cambio de ropa de cama. Material necesario.

**Tema 7.-** Úlceras por presión. Protocolos de prevención. Clasificación de las úlceras por presión. Cambios posturales, movilización y traslado.

**Tema 8.-** Desinfectantes y antisépticos. Esterilización. Conceptos y métodos.

**Tema 9.-** Ayuda en la alimentación. Cuidados del sistema de alimentación parenteral y enteral, sonda nasogástrica y PEG. Material necesario.



produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores 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 la fase de concurso.
- 3º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 5º) la mayor calificación obtenida en el 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 .- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.**

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:

- 1.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 2.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

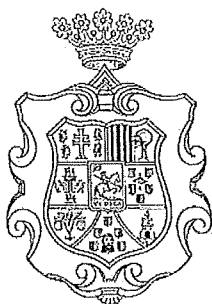
Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

#### **OCTAVA.- Bolsa de trabajo**

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos de la categoría profesional de la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sariñena.



## ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN

### DATOS DE LA CONVOCATORIA:

NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA*: _____ PUBLICADA EN EL BOPH N <sup>o</sup> *: _____ FECHA DE PUBLICACIÓN*: _____
---

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS*: _____ NOMBRE*: _____ DNI*: _____ DOMICILIO*: _____ CORREO ELECTRONICO: _____ TELEFONO 1*: _____ TELEFONO 2: _____
---

Los apartados marcados con asterisco (\*) son obligatorios.

Deseo formar parte de la bolsa de trabajo para nombramientos interinos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sariñena.  
DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Fotocopia del D.N.I o documentos de renovación.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso
- Documento de auto baremación de los méritos alegados en el Anexo III

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.

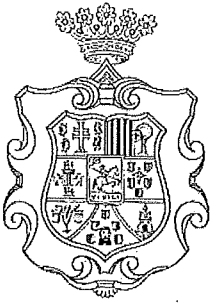
....., a ..... de ..... de .....

FIRMA

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

### PROTECCIÓN DE DATOS

*Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por esta Entidad Local, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. 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: [lopd@dphuesca.es](mailto:lopd@dphuesca.es)*



