Boletín Oficial de la Provincia de Huesca Teléfono 974294100 Depósito Legal HU-1/1958

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 5257

Grañén

Secretaría

Aprobación Bases convocatoria proceso selectivo

Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Administración General mediante concurso.

Grañén, 18 de noviembre de 2026. El Alcalde, Carlos Sampériz Enguita.

Ayuntamiento de Grañén

NIF: P2216200B

Secretaría

Expediente 1937579H

Bases que han de regir la constitución de la bolsa de empleo
Procedimiento: Constitución de bolsa de empleo de personal funcionario interino por concurso.
Asunto: Bases y Convocatoria para la creación de una bolsa de empleo como personal funcionario en régimen de interinidad en plaza como Técnico/a de Administración General.
Documento firmado por: Alcalde

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto la selección de un/a técnico de Administración General del Ayuntamiento de Grañén a fin de proceder a su nombramiento por acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, existiendo razones de urgencia para su cobertura inmediata. Igualmente podrá servir el resultado de la selección para constituir una bolsa que permita llevar a cabo nombramientos interinos al amparo del art. 10 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo A1, complemento de destino nivel 24, y específico de 817,96 euros, así como las demás retribuciones que legalmente correspondan.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) NACIONALIDAD:

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) EDAD

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) NIVEL DE ESTUDIOS:

Estar en posesión de un título universitario de grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

d) COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

Tener la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos.

e) HABILITACIÓN

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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En 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.

2.2.- Los requisitos anteriormente enumerados deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento del llamamiento y posterior toma de posesión.

3.- SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancias dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Grañén, presentándose en el Registro General, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Huesca".

A la instancia se acompañarán los Méritos a aportar en la fase de concurso que sean alegados por los aspirantes quienes deberán formalizar el documento de autobaremación que se incorpora a estas bases.

3.2.- La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3.- Las bases reguladoras del proceso selectivo y su convocatoria se publicarán en el BOPH, sin perjuicio de su publicación a través de otros medios.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico el Empleado Público los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de Alcaldía, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3.- Todos los miembros de los tribunales calificadores, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

5.4.- La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5.- Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.6.- El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso.

5.7.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.8.- El tribunal tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30.1º -b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso. Consistirá en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos.

Méritos a valorar

a) Méritos académicos

Hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) puntos, en los siguientes términos:

a.1) Cursos de formación, hasta un máximo de treinta (30) puntos:

a.1.1) Títulos oficiales de Máster, Licenciado o títulos universitarios oficiales de Grado, tres (3) puntos.

Las licenciaturas y títulos universitarios oficiales de Grado tendrán esta puntuación aunque su título haya servido como acceso.

a.1.2) Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón de UNIZAR, seis (6) puntos.

a.1.3.) Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las AAPP Territoriales de UNIZAR, cinco (5) puntos.

a.1.4) Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, contabilidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, igualdad, protección de datos y procedimiento administrativo, etc., o su contenido esté relacionado con las funciones propias del puesto, cero coma cero uno (0,01), por hora.

Cuando la duración de un curso se exprese en créditos ECTS (Créditos europeos) se tendrá en cuenta que un (1) crédito ECTS corresponde a la equivalencia de veinticinco horas.

a.2) Por la superación de ejercicios de oposición de procesos selectivos en convocatoria pública para la provisión de plazas en la Administración Local, hasta un máximo de quince (15) puntos:

a.2.1) Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión de plaza de naturaleza jurídica/económica y de igual categoría a la que se opta (A1) en la Administración Local, seis (6) puntos.

a.2.2) Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión de plaza de naturaleza jurídica/económica y de categoría inferior a la que se opta (A2) en la Administración Local, tres (3) puntos.

b) Experiencia profesional

Hasta un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos, en los siguientes términos:

b.1) Por cada día de servicios efectivos prestados en la misma escala o categoría (A1) con funciones jurídicas/económicas iguales o similares a las descritas en la Administración Local, en régimen de funcionario o laboral, cero coma cero cincuenta (0,050) puntos/día.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios a tiempo parcial se tendrán en cuenta para el cómputo de días del informe de la vida laboral.

c) Otros

En caso de empate en el concurso, prevalecerá la mejor puntuación en el criterio de "Experiencia profesional".

En caso de persistir el empate, se dirimirá por sorteo público.

7.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, y relación de funciones desempeñadas, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

- Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas y fechas de realización.

- La superación de ejercicios de oposición en las administraciones públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

8.- CALIFICACIÓN PROVISIONAL.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos mediante publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permita obtener la plaza por haber ya evaluado una solicitud que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, con el fin de disponer de una lista de reserva-bolsa con suficientes candidatos, evaluará las siguientes solicitudes por orden de puntuación según el autobaremo con el fin de obtener un total de diez integrantes de la lista de reserva-bolsa.

Si en algún momento no se pudieran cubrir las necesidades transitorias con la lista de reserva propuesta inicialmente, se continuaría la baremación de los aspirantes admitidos cuya autobaremación sea inferior a la del aspirante número 10 de la lista de reserva-bolsa.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez resueltas por el tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos, y serán expuestos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación para su nombramiento como técnico A1 (funcionario con carácter interino por exceso o acumulación de tareas según art.10 1.d TREBEP)

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de reposición ante la Alcaldía, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta para la cobertura interina técnico A-1 por exceso o acumulación de tareas (art.10 1.d TREBEP), aportará, dentro del plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del tribunal calificador, o en su caso posteriormente del llamamiento, los documentos siguientes:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la entidad u organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario/a interino/a no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de interinidad.

Los mismos requisitos y trámites serán exigidos a los componentes de la lista de reserva-bolsa en el momento en que resulten llamados para su nombramiento.

11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el tribunal calificador procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Los mismos requisitos y trámites serán de aplicación a los componentes de la lista de reserva-bolsa en el momento en que resulten llamados para su nombramiento.

12.- LISTA DE RESERVA-BOLSA.

12.1.- Normas Generales

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar los puestos convocados, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará lista de reserva-bolsa con un total de diez integrantes para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as al puesto correspondiente.

En dicha lista de reserva-bolsa quedarán incluidos los candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva hasta un total de diez, tendrá una vigencia máxima de tres (3) años, y será utilizada por orden de prelación para los casos comprendidos en el artículo 10 del TREBEP, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el supuesto de que una vez efectuado el llamamiento, el aspirante renunciara al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. No obstante, el candidato renunciante no perderá su turno en la "lista de reserva" si se encontrara en situación de baja por incapacidad temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por órgano competente.

12.2.- Procedimiento de llamamiento.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada de teléfono o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

13.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

14.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Grañén, a fecha de firma electrónica, El Alcalde-Presidente, Fdo.: Carlos Sampériz Enguita, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Grañén

NIF: P2216200B

Secretaría

Expediente 1937579H

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN TÉCNICO A1, INTERINIDAD POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS (art.10 1.d TREBEB), Y LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE TÉCNICO A1.

Fecha de convocatoria: BOP núm _____ de fecha_____

Plaza a la que aspira:_____

Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre:	
NIF	
Teléfono	
Fecha de nacimiento	
Lugar	
Domicilio	
Municipio	
Código Postal	
Provincia	
Correo electrónico	

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:

1.-Hoja de autobaremación de méritos
2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud 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 especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

Para futuros llamamientos, opto por la elección como vía de comunicación:
Teléfono:
Correo Electrónico:

En_____, a fecha de firma electrónica,

FIRMA

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Grañén

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN INTERINA POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS (art. 10.1.d) TREBEP), DE TÉCNICO A1 DEL AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	**DNI/NIE**

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Tercera de la convocatoria que se aporta, junto con la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir.

Por todo ello DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta 45 puntos)

Nº. de documento	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación del curso, Máster, Seminarios o Jornada	Organismo que lo organiza o imparte	Número de horas	Puntuación según aspirante
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

A cumplimentar por el Tribunal de Selección		
Puntos asignados	Causa de no valoración (si procede)	Materia del curso valorado

B) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 55 puntos)

Nº. de documento	A cumplimentar por el aspirante		
	Administración local	Nº. de días de servicios prestados	Puntos según aspirante
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

A cumplimentar por el Tribunal de Selección	
Puntos asignados	Causa de no valoración

Ayuntamiento de Grañén

NIF: P2216200B

Secretaría

Expediente 1937579H

A cumplimentar por la persona interesada	A) MÉRITOS ACADÉMICOS	B) EXPERIENCIA PROFESIONAL
Total puntuación:		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En Grañén, a fecha de firma electrónica,