



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

7

### ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia por Decreto número 2366/2022, de 28 de diciembre, ha procedido a aprobar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante sistema de concurso-oposición, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, cuyo texto íntegro es el que a continuación se detalla:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2953/2021, de 28 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246, de 29 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Admón. General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, reservada para personas con discapacidad, mediante concurso-oposición.

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.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.**

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, y tener reconocido por el órgano competente de las Administraciones Públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Para la acreditación de este requisito deberá presentarse el documento oficial expedido por la Administración Pública en que se reconozca la discapacidad y la compatibilidad funcional con el puesto de trabajo.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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 o haber sido despedido como personal laboral 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 [www.binefar.es](http://www.binefar.es)

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, 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.

Junto a la instancia se acompañará la justificación del pago de la tasa por derechos de examen, por importe de 16,36 €.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

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 diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas 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: Binéfar, plaza España, 1, C.P. 22500 o a través de la Sede Electrónica: [www.binefar.es](http://www.binefar.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, 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.

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

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 miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados 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 (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar en el portal web de la administración convocante 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 40 puntos, con los siguientes criterios:



a.- Tiempo de servicios prestados, que comportará el 87,5 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 35 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) **7,2 puntos** por año de servicio prestado en el mismo cuerpo, escala o categoría en el Ayuntamiento convocante con un máximo de 35 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos a razón de 0,60 puntos por mes, y fracciones de 15 días a razón de 0,30 puntos.

a-2) **2,4 puntos** por año de servicio prestado en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras administraciones públicas, con un máximo de 18 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos a razón de 0,20 puntos de por mes y fracciones de 15 días a razón de 0,10 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- 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 el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, 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 5 puntos**

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,20 puntos por hora. 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 25 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

- Titulaciones académicas, **máximo 1 punto**

Únicamente se valorarán las titulaciones superiores a la exigida como requisito de acceso a la convocada debiendo, además, ser acordes a las características de la misma y con arreglo a los siguientes criterios.

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 1 punto.
- Estar en posesión de Diplomatura o equivalente: 0,80 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 0,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 0,30 puntos.



En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Una vez realizada la valoración de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

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

La Fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, 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:

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 20 preguntas con tres respuestas alternativas. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo I (temas 1 a 4) de las presentes bases. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, valorándose con 1 punto cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. 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.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y / o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas al temario del Anexo I, temas 5 a 14). Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total.

Se publicarán en la página web de la administración convocante 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.

#### **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 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 la fase de concurso.
- 2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 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.

#### **SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la administración convocante el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación



para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 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 que acredite el grado de discapacidad.
- 3.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 4.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 5.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 6.- 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, (ejemplo: por haber obtenido otra plaza en distinta categoría) o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se considerará que se renuncia a la plaza a todos los efectos.

**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, 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 administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 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 R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

**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**

Tema 1.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 2.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. Comunicaciones y Notificaciones

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses.

Tema 4.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 5.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico.

Tema 6.- El municipio en el régimen local. Organización municipal y competencias: Alcalde, Tenientes de Alcalde y Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las competencias de los municipios.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REC, ORVE, SIR

Tema 9.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 10.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 11.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 12.- El control interno de la actividad económico -financiera de las entidades locales. Función interventora y control financiero permanente.

Tema 13.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 14.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

**ANEXO II**  
**INSTANCIA**

<b>Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Binéfar.</b>			
<b>CONVOCATORIA</b>			
			Fecha del BOP
			Día      Mes      Año
<b>DATOS PERSONALES</b>			
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	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas 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.</p> <p>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.</p> <p><b>SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR</b></p>			
En ....., a.....de ..... de.....			
(Firma)			

**FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 35 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS)			
2.1. CURSOS DE FORMACIÓN			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			
2.2. TITULACIÓN ACADÉMICA			PUNTOS
SUBTOTAL 3			
TOTAL (1+2+3)			

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Firmado: \_\_\_\_\_

Binéfar, 30 de diciembre de 2022. El Alcalde, Alfonso Adán Pozo.