



AYUNTAMIENTO DE BACARES

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BACARES

Personal laboral temporal/interino - Jornada completa - Concurso de méritos

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo destinada a la cobertura temporal/interina de la plaza o puesto de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Bacares, cuando concurren razones expresamente justificadas de necesidad, urgencia, sustitución, vacante, acumulación de tareas, ejecución temporal de actuaciones municipales o cualesquiera otras necesidades temporales legalmente admisibles.

La bolsa tendrá por finalidad disponer de un mecanismo ágil y previamente baremado para atender necesidades esenciales de los servicios municipales, sin que la inclusión en ella otorgue derecho a contratación ni a la adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Las características del puesto, según la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Bacares, son las siguientes:

Característica	Descripción
Denominación del puesto	Operario/a de Servicios Múltiples
Área	Obras y Servicios
Dotación	1
Régimen jurídico	Personal laboral temporal/interino
Grupo / nivel	AP / Nivel 14
Complemento específico	565,70 euros/mes, según la Relación de Puestos de Trabajo
Jornada	Completa
Horario	El establecido por la Alcaldía o por la organización del servicio, con posible adaptación a necesidades municipales
Sistema de selección	Concurso de méritos
Finalización	Según la causa temporal que motive la contratación y las necesidades del servicio
Finalización	Según la causa temporal que motive la contratación y las necesidades del servicio

Segunda. Funciones del puesto

El puesto tiene por misión mantener las instalaciones, el mobiliario urbano, los jardines y los espacios municipales de uso público, de acuerdo con las indicaciones de la Alcaldía, del Encargado de Servicios Urbanos, de la Secretaría-Intervención o de la persona responsable del servicio, procurando que se conserven en adecuado estado de uso, limpieza y funcionamiento.

Asimismo, tendrá encomendada la limpieza ordinaria y el apoyo en el mantenimiento de caminos, calles, avenidas, calzadas, aceras, plazas, parques, jardines, solares, cementerio y demás espacios municipales, así como el apoyo material en actividades y necesidades ordinarias del Ayuntamiento.

Funciones genéricas

- Ejecutar tareas que supongan primordialmente la aplicación de esfuerzo físico, sin exigir conocimientos propios de un oficio determinado.
- Preparar, disponer, utilizar y recoger las herramientas, materiales, productos y medios necesarios para la ejecución de los trabajos encomendados.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bacares	Firmado	27/05/2026 14:38:47	
Observaciones		Página	1/11	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE BACARES

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la dependencia, del servicio y, en general, de la Corporación.
- Cumplir con la normativa, procedimientos y protocolos de la Administración en relación con sus competencias.
- Cumplir la normativa e instrucciones recibidas en materia de prevención de riesgos laborales, utilizando los equipos de protección individual que correspondan.

Funciones específicas

- Mantenimiento, conservación y limpieza de instalaciones municipales, mobiliario urbano, jardines, zonas verdes y espacios públicos.
- Limpieza básica de las áreas del municipio mediante barrido manual, máquina de aspiración u otros medios adecuados.
- Conservación y limpieza de caminos, calles, avenidas, calzadas, aceras, plazas, parques, jardines, solares, cementerio y demás espacios municipales de uso público.
- Manejo de cargas, traslado de materiales, enseres y mobiliario en cualquier dependencia de la Corporación.
- Transporte, carga, descarga, montaje y desmontaje de materiales, vallas, mobiliario, escenarios, equipamientos y demás medios municipales.
- Reparación y pintura básica de mobiliario urbano, inmuebles, dependencias e instalaciones municipales.
- Apoyo en tareas básicas de albañilería, fontanería, jardinería, conservación y pequeñas reparaciones para el mantenimiento de infraestructuras e instalaciones municipales.
- Recogida de residuos agrícolas y animales cuando sea requerido por el servicio, así como recogida y traslado de residuos derivados de la limpieza.
- Apoyo en la revisión ordinaria de las instalaciones de agua potable del municipio, comunicando las incidencias detectadas a la persona responsable.
- Apoyo en la conservación de señalización, alumbrado, vallados, fuentes, redes municipales y otros elementos de titularidad municipal.
- Colaboración en la preparación, montaje, desarrollo y retirada de medios en eventos deportivos, culturales, festivos, institucionales y demás actos organizados o promovidos por el Ayuntamiento.
- Apertura, cierre, vigilancia básica y control ordinario de instalaciones municipales cuando así se le encomiende.
- Comunicación de averías, desperfectos, roturas, deficiencias, incidencias o necesidades de mantenimiento detectadas en bienes, instalaciones o servicios municipales.
- Uso, custodia, conservación y limpieza del material, herramientas, maquinaria ligera, vehículos y útiles que tenga asignados o utilice en el desempeño de sus tareas.
- Colaboración en situaciones de emergencia, inclemencias meteorológicas, avisos urgentes u otras necesidades municipales que requieran intervención inmediata.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en el proceso selectivo será necesario reunir, el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bacares	Firmado	27/05/2026 14:38:47	
Observaciones		Página	2/11	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE BACARES

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor, por resultar necesario para el desempeño de las tareas del puesto cuando impliquen desplazamientos o uso de vehículos municipales.
- No se exige titulación académica específica como requisito de acceso, al estar clasificado el puesto en el grupo AP, sin perjuicio de la valoración como mérito de la formación relacionada con las funciones.

Los requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la contratación que se formalice como consecuencia del llamamiento.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se ajustarán al modelo que figura como Anexo I y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bacares.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.bacares.es y en la sede electrónica municipal.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B en vigor.
- Anexo II de alegación y autobaremación de méritos.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de servicios prestados u otros documentos que acrediten la experiencia profesional alegada y las funciones desempeñadas.
- Documentación acreditativa de los cursos, carnés, autorizaciones, habilitaciones o formación alegada como mérito.
- En su caso, documentación acreditativa de discapacidad y solicitud de adaptación de medios, cuando proceda.

No serán valorados los méritos que no hayan sido alegados y debidamente justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes. La vida laboral, por sí sola, no acreditará las funciones desarrolladas, debiendo acompañarse de contrato, certificado de empresa, certificado de servicios prestados u otro documento suficiente.

Quinta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para presentar reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada por los mismos medios. En la misma resolución podrá determinarse la composición del Tribunal y la fecha de valoración de méritos.

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bacares	Firmado	27/05/2026 14:38:47	
Observaciones		Página	3/11	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE BACARES

Sexta. Tribunal de selección

El Tribunal de selección estará compuesto por una Presidencia, una Secretaría y las correspondientes Vocalías, con sus respectivos suplentes, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y paridad.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie. Sus miembros deberán abstenerse de intervenir cuando concurra causa legal de abstención, pudiendo ser recusados por las personas aspirantes en los términos legalmente previstos.

El Tribunal podrá solicitar asesoramiento técnico cuando lo estime necesario para la correcta valoración de los méritos, sin que las personas asesoras tengan voto en la decisión final.

Séptima. Sistema de selección: concurso de méritos

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 50 puntos. La valoración se realizará exclusivamente sobre los méritos alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

A) Experiencia profesional. Máximo 35 puntos

La experiencia se valorará por meses completos de servicios prestados, computándose proporcionalmente los periodos inferiores al mes tomando como referencia 30 días. No se valorarán periodos superpuestos.

- Servicios prestados como Operario/a de Servicios Múltiples, Peón/a de mantenimiento, Peón/a de obras, Oficial/a de servicios municipales o puesto equivalente en Administraciones Públicas: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- Servicios prestados en puestos similares de mantenimiento, obras, limpieza viaria, jardinería, servicios generales o conservación de instalaciones en el sector público: 0,40 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- Servicios prestados en empresas privadas en puestos relacionados con mantenimiento, albañilería, fontanería, electricidad básica, jardinería, limpieza viaria, construcción, servicios múltiples o similares: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado de servicios prestados, nombramiento o contrato y, en todo caso, informe de vida laboral. La experiencia en la empresa privada se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o documento equivalente que permita comprobar el puesto, funciones y duración, junto con informe de vida laboral.

B) Formación, carnés y habilitaciones. Máximo 15 puntos

Se valorará la formación directamente relacionada con las funciones del puesto y con las necesidades ordinarias de los servicios municipales.

B.1. Cursos de formación relacionados. Máximo 10 puntos

Se valorarán cursos de formación relacionados con albañilería, mantenimiento, fontanería, electricidad básica, jardinería, poda, limpieza viaria, prevención de riesgos laborales, manejo de maquinaria, trabajos en altura, espacios confinados, mantenimiento de piscinas, legionella, productos fitosanitarios, primeros auxilios, uso seguro de herramientas u otras materias directamente vinculadas al puesto.

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 1 punto.
- Cursos de 51 a 100 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 2 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 3 puntos.

Solo se valorarán cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, centros oficiales, servicios públicos de empleo, organizaciones sindicales o empresariales en el marco de formación para el empleo, mutuas, entidades acreditadas o centros legalmente autorizados.

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bacares	Firmado	27/05/2026 14:38:47	
Observaciones		Página	4/11	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE BACARES

B.2. Carnés, autorizaciones y habilitaciones profesionales. Máximo 5 puntos

Se valorarán los siguientes carnés o habilitaciones, siempre que estén vigentes y relacionados con las funciones del puesto:

- Permiso de conducir C, C1 o superior: 1 punto.
- Carné o certificado de manejo de carretilla elevadora, plataforma elevadora o maquinaria similar: 1 punto.
- Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios: 1 punto.
- Certificado o formación habilitante en trabajos en altura, espacios confinados, mantenimiento de piscinas, legionella u otra materia análoga: 1 punto por certificado, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorará el permiso de conducir clase B por constituir requisito de participación.

Octava. Calificación final y criterios de desempate

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia profesional y formación, carnés y habilitaciones.

En caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios, por este orden:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional en Administraciones Públicas como Operario/a de Servicios Múltiples o puesto equivalente.
2. Mayor puntuación total en experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en formación, carnés y habilitaciones relacionados con el puesto.
4. De persistir el empate, sorteo público realizado por el Tribunal.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de constitución de la bolsa por orden de puntuación.

Novena. Constitución y publicación de la bolsa

La Alcaldía dictará resolución aprobando la constitución de la bolsa de empleo de Operario/a de Servicios Múltiples, que será publicada en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica municipal.

La bolsa quedará integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso y obtenido puntuación, ordenadas de mayor a menor puntuación. La inclusión en la bolsa no genera derecho a contratación, sino únicamente expectativa de llamamiento cuando surja una necesidad temporal debidamente justificada.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Los llamamientos se efectuarán por estricto orden de puntuación, atendiendo a las necesidades del servicio y a la disponibilidad de las personas integrantes de la bolsa.

El Ayuntamiento contactará con la persona aspirante mediante llamada telefónica, correo electrónico, SMS o cualquier otro medio que permita dejar constancia razonable. Se realizarán al menos tres intentos de contacto en horario de 9:00 a 14:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre ellos. Si no se logra contacto o no se recibe respuesta en el plazo máximo de 24 horas, se pasará a la siguiente persona de la bolsa.

La persona aspirante deberá aceptar o rechazar el llamamiento en el plazo máximo de 24 horas desde la comunicación. La falta de respuesta se entenderá como renuncia injustificada.

Renuncias justificadas

Se considerarán causas justificadas de renuncia, siempre que se acrediten documentalmente en el plazo que indique el Ayuntamiento:

- Estar trabajando por cuenta propia o ajena.

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bacares	Firmado	27/05/2026 14:38:47	
Observaciones		Página	5/11	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE BACARES

- Incapacidad temporal, baja médica o situación asimilada.
- Maternidad, paternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o lactancia.
- Cuidado de menor, familiar dependiente o causa grave de conciliación debidamente acreditada.
- Ejercicio de cargo público o cumplimiento de deber público inexcusable.
- Fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.

En estos casos, la persona aspirante conservará su posición en la bolsa y pasará a situación de no disponible hasta que comunique y acredite nuevamente su disponibilidad.

Renuncias injustificadas y exclusión

La renuncia injustificada a un llamamiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa. Una segunda renuncia injustificada podrá determinar la exclusión definitiva de la bolsa, previa resolución motivada.

También podrá acordarse la exclusión de la bolsa en los siguientes casos:

- Falsedad en la documentación aportada o en los datos declarados.
- No presentación de la documentación requerida para la contratación.
- No incorporación al puesto tras haber aceptado el llamamiento.
- Extinción de la relación laboral por causa disciplinaria.
- Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos.

Undécima. Contratación

Antes de la formalización del contrato, la persona llamada deberá aportar la documentación original o copia auténtica acreditativa de los requisitos y méritos alegados, así como la documentación necesaria para su alta laboral.

La contratación se formalizará por escrito bajo la modalidad laboral temporal que corresponda a la causa concreta que motive el llamamiento. En el contrato deberá constar expresamente la causa de temporalidad, las circunstancias que la justifican y su conexión con la duración prevista.

La persona contratada quedará sometida al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, a la normativa laboral aplicable, a las instrucciones de servicio del Ayuntamiento y a las normas de prevención de riesgos laborales.

Podrá establecerse periodo de prueba conforme a la legislación laboral o convenio colectivo aplicable.

Duodécima. Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde su aprobación definitiva, salvo que sea sustituida por una nueva bolsa, quede agotada con anterioridad o se acuerde motivadamente su prórroga por necesidades del servicio.

Decimotercera. Protección de datos

Los datos personales aportados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Bacares con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, la constitución de la bolsa y los llamamientos que puedan derivarse de ella.

La participación en el proceso implica la aceptación de la publicación de los datos identificativos y puntuaciones necesarias para garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento, conforme a la normativa de protección de datos y de transparencia aplicable.

Decimocuarta. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme a estas bases y a la normativa aplicable.

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bacares	Firmado	27/05/2026 14:38:47	
Observaciones		Página	6/11	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE BACARES

Decimoquinta. Recursos

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos pongan fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bacares	Firmado	27/05/2026 14:38:47	
Observaciones		Página	7/11	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BACARES

Datos personales

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Población y provincia: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Que vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Bares para la constitución de una bolsa de empleo de Operario/a de Servicios Múltiples, personal laboral temporal/interino, mediante concurso de méritos,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que conozco y acepto íntegramente las bases de la convocatoria.
2. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
3. Que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
4. Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5. Que no estoy incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
6. Que son ciertos los datos y méritos alegados.

SOLICITO:


Ser admitido/a en el proceso selectivo para la constitución de la bolsa de empleo de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Bares.

Documentación que se aporta

- [] Fotocopia del DNI/NIE.
- [] Fotocopia del permiso de conducir clase B.
- [] Informe de vida laboral actualizado.
- [] Anexo II de alegación y autobaremación de méritos.
- [] Documentación acreditativa de experiencia profesional.
- [] Documentación acreditativa de formación, carnés o habilitaciones.
- [] Otra documentación: _____.

En Bares, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bares	Firmado	27/05/2026 14:38:47	
Observaciones		Página	8/11	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

ANEXO II. ALEGACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Nota: solo se valorarán los méritos alegados en este anexo y debidamente justificados con documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de solicitudes.

D./D.ª _____ con DNI/NIE _____, declara que los méritos indicados son ciertos y se compromete a probar su veracidad.

1. Experiencia profesional en Administraciones Públicas como Operario/a de Servicios Múltiples o equivalente

Máximo 24 puntos

Entidad / Administración	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Nº meses	Puntuación

2. Experiencia profesional en puestos similares en el sector público

Máximo 7 puntos

Entidad / Administración	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Nº meses	Puntuación

3. Experiencia profesional en empresas privadas en puestos relacionados

Máximo 4 puntos

Empresa	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Nº meses	Puntuación

4. Cursos de formación relacionados

Máximo 10 puntos

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bacares	Firmado	27/05/2026 14:38:47
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BACARES
Plaza de Filabres, 7 - 04889 BACARES - Telf. 950421016 - C.I.F. P0401900F

Curso	Entidad que lo imparte	Horas	Fecha	Puntuación

5. Carnés, autorizaciones y habilitaciones profesionales

Máximo 5 puntos

Carné / habilitación	Entidad expedidora	Fecha expedición	Vigencia	Puntuación

Puntuación total autobaremada	_____ puntos
Máximo total del concurso	50 puntos

En Bares, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bares	Firmado	27/05/2026 14:38:47
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO III. CUADRO RESUMEN DEL BAREMO

Mérito	Puntuación
A. Experiencia profesional	35 puntos
A.1. Operario/a de Servicios Múltiples o equivalente en Administraciones Públicas	0,60 puntos/mes - Máx. 24
A.2. Puestos similares en el sector público	0,40 puntos/mes - Máx. 7
A.3. Puestos relacionados en empresas privadas	0,20 puntos/mes - Máx. 4
B. Formación, carnés y habilitaciones	15 puntos
B.1. Cursos relacionados	Máx. 10
Cursos de 10 a 20 horas	0,50 puntos
Cursos de 21 a 50 horas	1 punto
Cursos de 51 a 100 horas	1,50 puntos
Cursos de 101 a 200 horas	2 puntos
Cursos de más de 200 horas	3 puntos
B.2. Carnés, autorizaciones y habilitaciones	Máx. 5
TOTAL	50 puntos

Código Seguro De Verificación	0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alvaro Barrachina Martinez - Primer Teniente de Alcaldía Ayuntamiento de Bares	Firmado	27/05/2026 14:38:47
Observaciones		Página	11/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0Yg8QX+qThRwAPj5BkBATw=		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

