

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6008

AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

ANUNCIO de aprobación de las bases para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de administrativo a media jornada, grupo C, subgrupo C-1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cosuenda, correspondientes a la OEP 2022, aprobada mediante decreto de fecha 22 de junio de 2022, con fecha de publicación en el BOPZ núm. 144 de 27 de junio.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cosuenda (Zaragoza), por resolución de fecha 11 de agosto de 2022 ha aprobado las bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de administrativo a media jornada, grupo C, subgrupo C-1.

Contra la aprobación de las bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Cosuenda, a 11 de agosto de 2022. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, A MEDIA JORNADA, FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer una plaza de administrativo, a media jornada, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cosuenda, e incluida en la oferta de empleo público para el año 2022.

1.2. Legislación aplicable. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; en 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; en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; en el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD 364/1995 de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.3. El sistema de selección será mediante oposición libre, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.



1.4. Los opositores otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Características de la plaza.*

2.1. La plaza convocada corresponde al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la disposición transitoria Tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Está encuadrada en la escala de administración general. Subescala administrativa. Subgrupo C1 y es a media jornada.

Retributivamente se establece el nivel 16 y, en cuanto al complemento específico, será de 1.000 euros/años distribuido en catorce pagas.

2.2. Régimen de incompatibilidades. El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Cosuenda, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años al día que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o título equivalente.

En caso de títulos equivalentes la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite fidedignamente su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente Centro Base.

e) 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.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Cuarta. — *Solicitudes.*

4.1. Solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, la manifestación de que reúnen



todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y de que, en caso de ser nombrado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Estas se dirigirán al Sr. Alcalde presidente del Ayuntamiento de Cosuenda, según el modelo establecido en el anexo II.

4.2. Datos consignados. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el tribunal.

4.3. Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, las presentes bases, de conformidad con las previsiones del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publicarán en el BOPZ.

4.4. Lugar de presentación. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cosuenda o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Defectos subsanables. Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Quinta. — *Admisión de los/as aspirantes.*

5.1. Requisitos. Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. La instancia deberá ir acompañada de fotocopia del DNI y del título exigido.

5.2. Lista de admitidos/as y excluidos/as. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. alcalde presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que se publicará en el BOPZ, y contendrá, como anexo único la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas.

El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Ilmo. Sr. alcalde presidente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el BOPZ.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el tribunal de selección, y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.

5.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el BOPZ será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del BOPZ.



Sexta. — *Órganos de selección.*

6.1. Composición. El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera, uno de los cuales actuará como secretario. Estará integrado, además, con los respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo ó superior, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2. Asesores/as especialistas. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el tribunal, por medio de su presidente, podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.3. Actuación y constitución del tribunal calificador. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de un vocal, al menos, del resto de sus miembros.

En caso de ausencia, tanto el presidente titular como del/de la suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. Abstención y recusación. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

6.5. Revisión de las resoluciones del tribunal calificador. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



6.6. El tribunal de selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

6.7. Los miembros del órgano de selección percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a estos efectos el tribunal tendrá la categoría de segunda.

6.8. El tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Séptima. — *Sistema selectivo.*

7.1. El procedimiento de selección constará de una fase, la fase de oposición: Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

—Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I a estas bases. Podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cincuenta anteriores. El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

—Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo sobre un expediente municipal real o ficticio. Las personas aspirantes acudirán provistas del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno.

El Ayuntamiento podrá proponer que este ejercicio práctico se realice mediante la utilización de un ordenador o de similar material informático.

Terminada la realización de este ejercicio, el tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente, y la capacidad de relacionar la normativa de aplicación.

7.2. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas discapacitadas que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

Octava. — *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*

8.1. Programa. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo a estas bases.

8.2. Calendario de realización de las pruebas.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de excluidos/as, en el BOPZ y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

8.3. Identificación de las personas aspirantes.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad. En la realización de

los ejercicios se garantizará siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. Asimismo, si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los opositores no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

8.4. Llamamiento. Orden de actuación de las personas aspirantes.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos/as, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/ la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, en cuyo caso su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.5. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Novena. — *Calificación.*

9.1. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez puntos. La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal asistentes a la reunión, una vez eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

9.2. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: Primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. — *Relación de aprobados.*

Concluidas las pruebas de la fase de oposición, el tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total.



El número de personas propuestas no podrá superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se efectúe el correspondiente nombramiento.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, que se registrará por lo dispuesto en estas bases.

Undécima.— *Presentación de documentos por los/as aprobados/as.*

11.1. Documentos exigibles. Los/as aspirantes propuestos/as aportará/n en el Ayuntamiento de Cosuenda, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

—Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (que deberá presentarse acompañada de original, para su compulsión).

—Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsión) del título académico referido en la base 3.c.), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio en funciones públicas según modelo que figura como anexo a esta convocatoria.

—Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

11.2. Plazo. El plazo de presentación de documentos o la petición recogida en el apartado anterior será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

11.3. Falta de presentación de documentos. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien, o quienes sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado todas las pruebas exigidas.

Duodécima. — *Nombramiento como funcionario/a de carrera.*

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que haya superado la fase de oposición y que, habiendo aportado estos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza.

Si alguno/a no se incorporase, salvo causa de fuerza mayor, decaerá en su derecho.

Decimotercera. — *Toma de posesión.*

13.1. Plazo. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá durante cualquiera de los días expresados y en horario de atención al público en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constatare, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.



Decimocuarta. — *Incidencias.*

14.1. Recursos. De conformidad con las previsiones del artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra la misma, y según las previsiones del artículo 123 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La interposición del recurso contencioso-administrativo se efectuará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser ejercitado cualquier otro recurso que se estime procedente.

14.2. El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Decimoquinta. — *Bolsa de empleo.*

15.1. Constitución. Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado, al menos, el primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considere necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias, o situaciones con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias; así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los ejercicios realizados ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 9.2.

Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc.) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

15.2. Funcionamiento. A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en el punto anterior, se avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Ayuntamiento, haya aportado el interesado.

De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante *mail* al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de 24 horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de pendiente de llamamiento.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los



documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser excluido provisionalmente, o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de excluido provisionalmente, si bien no pasará de nuevo a la situación de pendiente de llamamiento en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de nombrado.

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento».

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación excluido definitivo en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

ANEXO I

Programa

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: Principios de actuación y funcionamiento.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía.

Tema 5. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 7. El Gobierno y la Administración. El presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 8. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho.

Tema 10. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 12. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 13.- Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 15. El procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 16. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las administraciones públicas. Obligaciones de la administración. Términos y plazos.

Tema 17. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción, finalización y ejecución.

Tema 19. Los recursos administrativos. Principios Generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos.

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 21. El personal al servicio de la Administración Pública local: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a.

BOFN

Tema 22. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Incompatibilidades.

Tema 23. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la oferta de empleo público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tema 24. La responsabilidad de la administración. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 26. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 27. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 28. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los Tributos Locales: Hecho imponible.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Tema 30. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 31. Estructura del presupuesto. Criterios de clasificación de los estados de gastos y de ingresos.

Tema 32- La ejecución del presupuesto de las entidades locales, las fases del gasto.

Tema 33. La contabilidad de las entidades locales.

Tema 34. El Derecho urbanístico: La normativa urbanística de Aragón. Clasificación y categorías del suelo. El régimen de licencias.

Tema 35. La prevención y protección ambiental en Aragón.

Tema 36. Los bienes de las Entidades Locales. La defensa de la propiedad y la defensa del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 37. Los contratos del sector público: Clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento.

Tema 38. Las subvenciones públicas. Concepto. Regulación. Procedimiento de Gestión y justificación de la subvención pública y reintegro de subvenciones.

Tema 39. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 40. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

ANEXO II
Modelo de instancia

D./D^a
con DNI nº y domicilio en Provincia de
Calle núm. CP
Teléfono e mail

COMPARECE Y EXPONE

Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de Cosuenda. oposición para la provisión de la plaza de Administrativo de Administración General, como funcionario de carrera por el sistema de acceso libre, mediante anuncio publicado en el BOPZ núm. , de fecha de de 20

DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria y

HACE CONSTAR QUE:

- No reúne la condición de discapacidad
- Sí reúne la condición de discapacidad
—Aporta certificado de discapacidad
- Solicita adaptación de medios
- Solicita adaptación de tiempo
- No Solicita adaptación

SOLICITA

Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Se acompaña fotocopia del DNI y del Título exigido en la convocatoria.

En a de de 20

Firma

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.