

SECCIÓN TERCERA

Núm. 5208

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 1908, de 21 de junio de 2023, rectificado por decretos núm 1948 y núm. 2063, de 24 de junio y 5 de julio de 2023, ha dispuesto convocar proceso de selección para la cobertura, por concurso-oposición, mediante turno de promoción interna, de cuatro plazas de administrativo/a, pertenecientes a la escala de Administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020, y aprobar las siguientes bases que ha de regir la convocatoria:

Base 1. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura mediante promoción interna, de cuatro plazas de administrativo/a, pertenecientes a la escala de Administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020, cuyas funciones se describen en el anexo I de la convocatoria.

1.2. El sistema de selección será por el sistema de concurso-oposición entre los auxiliares de Administración general de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Zaragoza, con más de dos años de antigüedad en la escala de Administración general, subescala auxiliar, y constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición que constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 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 Administración Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y Real Decreto 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Reglamento de Funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza, de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza (<https://dpz.sedelectronica.es> – *tablón de anuncios*) y/o en el BOPZ (cuando proceda).



Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadoros en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza www.dpz.es-empleo público.

1.5. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de espera, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica: <http://sede.dpz.es>, o por medio del delegado de Protección de Datos en rgpd@dpz.es. No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.6. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Base 2. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, escala de Administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad mínima de dos años en dicha categoría, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme si los hubiera, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

b) Estar en posesión del título de posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Se considera equivalente al título exigido la experiencia profesional en la Diputación Provincial de Zaragoza, siempre que se corresponde a la misma actividad que la plaza convocada, el haber prestado un mínimo de diez años de servicios efectivos en la misma, o de cinco años en la escala del grupo C, subgrupo C2, como auxiliar de Administración general de la Diputación Provincial de Zaragoza y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.



Base 3. — *Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen.*

3.1. La instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando formar parte en el proceso selectivo será facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2), a través de internet en la página www.dpz.es y en la sede electrónica de Diputación <https://dpz.sedelectronica.es/>.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1 La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las presentes bases y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que la persona interesada manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2 La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

3.3.2.1 Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: <https://dpz.sedelectronica.es/>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.3.2.2 Presencialmente, a través de:

—En Registro General de la Corporación (Plaza de España, núm. 2) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

—En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración local. Podrán presentarse en las oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art. 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.3. Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo estos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y los justificantes acreditativos de los mismos.

El modelo de declaración de méritos será facilitado en el Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2) y a través de Internet en la página www.dpz.es – *empleo público* y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>, y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.4. Derecho de examen.

3.4.1 Tasa por derecho de examen. La tasa por derecho de examen exigida en la presenta convocatoria será de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida no podrá subsanarse, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

3.4.2 Forma de presentación. El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El anuncio con la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as serán excluidos/as del proceso selectivo.

Base 5. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

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/una presidente/a y cuatro vocales, uno /a de los cuales actuará como secretario/a.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la presidente/a los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupo superior, de los previstos en el art. 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.

Las personas suplentes nombradas para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados/as en el decreto de nombramiento.

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su

realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal que podrá disponer 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del/la secretario/a del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica, administrativa o de servicios al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la misma categoría de cada proceso selectivo. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 6. — Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el concurso- oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.1. — Fase de oposición:

EJERCICIO DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en la totalidad del temario recogido en el anexo II de la convocatoria, con 100 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta o la más correcta, sin penalización.

La duración del ejercicio será como máximo de 75 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

6.2. — FASE DE CONCURSO:

Terminada la fase de oposición, y para aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el tribunal calificador, con arreglo al modelo de declaración de méritos presentado junto con la instancia, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado, según el siguiente baremo:

6.2. a) Antigüedad:

La antigüedad en la Diputación de Zaragoza, se valorará a razón de 0,250 puntos por año de trabajo, hasta un máximo de 5,00 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad en otras Administraciones Públicas.

En relación con este apartado, la experiencia se acreditará con una certificación de servicios prestados de cada Administración, Organismo o Entidad Pública. En el supuesto de que sea experiencia en la propia Diputación Provincial de Zaragoza, no será necesario aportar dicho certificado, pero deberán indicar el intervalo de tiempo en el modelo de declaración de méritos.

La puntuación máxima será de 5,00 puntos.

6.2. b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Solo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y *on line*, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos (máximo, 152 horas).

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.



La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 5,00 puntos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10,00 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Base 7. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1. La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo, se exhibirá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra «U», según la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad, y si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.2. El ejercicio de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10,00 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5,00 puntos.

A la vista de las calificaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre la puntuación otorgada. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime pertinente.

La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, y únicamente para aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, tendrá por objeto establecer el orden de prelación, y se valorarán la experiencia profesional y la formación y perfeccionamiento profesional en materias relacionadas con la plaza convocada, acreditados documentalmente referidos siempre al último día de presentación de instancias en los términos señalados en la base 6.2 de la presente convocatoria.

7.3. Calificación final. La calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes será criterio para dirimir el mismo la mayor puntuación obtenida en el apartado 6.2.1 a) de la fase de concurso, y si persiste el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como personal funcionario.

7.4. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de las personas aspirantes seleccionadas, ordenadas de mayor a menor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminadas las restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos procedentes.



7.5. Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3 párrafo 2.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento, las personas aspirantes seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

— Titulación original exigida en la base 2 de la convocatoria.

— Documentos originales acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso (si no se han presentado junto con la instancia).

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la Base 2 o renuncien, quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.4 de la convocatoria.

A la fecha de nombramiento para ocupar la plaza objeto de la convocatoria, la persona aspirante deberá formalizar:

a) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Base 8. — *Nombramiento y toma de posesión.*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento correspondiente a favor de las personas aspirantes propuestas que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Base 9. — *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso de oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 6 de julio de 2023. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

DATOS DE LAS PLAZA
Administrativo/a

INTEGRADAS EN:

Áreas y Servicios de Diputación Provincial de Zaragoza

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS:

Escala de Administración General, Subescala Administrativa

Grupo C, subgrupo C1

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Se considera equivalente al título exigido la experiencia profesional en la Diputación Provincial de Zaragoza, siempre que se corresponde a la misma actividad que la plaza convocada, el haber prestado un mínimo de diez años de servicios efectivos en la misma, o de cinco años en la escala del grupo C, subgrupo C2, como auxiliar de Administración general de la Diputación Provincial de Zaragoza y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

TIPO DE CONTRATO:

Funcionario/a de carrera

Jornada completa



FUNCIONES (1):

No estando definidas específicamente en el catálogo de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Zaragoza, las funciones que corresponden a la subescala administrativa de Administración general son tareas de administrativas, normalmente de trámite y colaboración (artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local).

ANEXO II

Tema 1. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 2. El Registro de Entrada y Salida de documentos. La ventanilla única

Tema 3. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): estructura, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 8. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. La Comarca.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 11. La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 12. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 14. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos locales. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 15. La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 16. Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 17. Los contratos del sector público; conceptos y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. Procedimiento de adjudicación. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

Tema 18. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (I): Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Estructura y organización de la Función Pública. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

Tema 19. Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución. Créditos presupuestarios y sus modificaciones. La ejecución del presupuesto: fases. Ordenación del gasto y ordenación del pago.

Tema 20. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales.

Tema 21. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 22. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.