

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1302

AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS

Esta Alcaldía, mediante resolución de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2020, ha dispuesto aprobar la convocatoria y bases para la provisión de una plaza de técnico de Gestión, escala de Administración General, en régimen de funcionario del Ayuntamiento de Figueruelas mediante el procedimiento de concurso-oposición, vacante en el Ayuntamiento de Figueruelas y correspondientes a la oferta de empleo público de 2021.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, relativos a la aprobación de las listas de admitidos, provisional y definitiva, se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. El resto de llamamientos se realizarán a través del tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento, 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Figueruelas, a 11 de febrero de 2021. — El alcalde, Luis Bertol Moreno.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria de una plaza de técnico de Gestión, escala de Administración General, del Ayuntamiento de Figueruelas mediante el procedimiento de concurso-oposición.

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo A2, complemento de destino nivel 20 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

1.2. Las funciones propias del puesto serán con carácter general las de apoyo a las funciones de nivel superior, de acuerdo con lo dispuesto en el 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.

1.3. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al tribunal seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de un título universitario de Grado, Diplomatura Universitaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

g) Aportar justificante haber efectuado el abono de las tasas de examen (30 euros), mediante su ingreso en la cuenta: ES16 2085 0411 8001 0031 0833.

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

Tercera. — *Solicitudes de participación.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Figueruelas conforme al anexo I, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

d) Justificante haber efectuado el abono de las tasas de examen (30 euros).

e) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse 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 del 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.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Figueruelas, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica (<https://figueruelas.sedelectronica.es>).



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

3.4. Las bases íntegras reguladoras del proceso selectivo y la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Figueruelas.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 4 de esta base tercera.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadoros del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales, de forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente publicándose la lista definitiva en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no presenten alegación por no hallarse incluidos en la lista de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros de los tribunales calificadoros.

Quinta. — Tribunal calificador.

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

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros de los tribunales calificadoros, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

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

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.



5.8. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.9. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.10. Los tribunales calificadoros resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo 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.

5.11. El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.12. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.13. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

5.14. Los tribunales calificadoros que actúen en este proceso selectivo tendrán la categoría primera, de conformidad con el artículo 30-1.º b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

6.1. La selección se efectuará mediante concurso-oposición.

6.2. La fase de oposición comprenderá la realización de dos ejercicios (obligatorios y eliminatorios):

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de sesenta minutos un tema a elegir entre tres temas, elegidos mediante sorteo de entre los incluidos en el anexo II de esta convocatoria. Previo llamamiento, los opositores leerán el ejercicio realizado y el tribunal valorará el nivel de conocimientos, la formación general de los aspirantes, la precisión y el rigor en la exposición, la capacidad de síntesis, la claridad y el orden de las ideas.

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar y resolver mediante la contestación de preguntas, un supuesto práctico que el tribunal determine, relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a este puesto de trabajo y que constan en el anexo II, con una duración máxima de noventa minutos.

Durante el desarrollo de esta prueba los opositores podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que vayan provistos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

OPB

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio serán públicas y serán expuestas en el local donde se celebren las pruebas selectivas. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Terminada la calificación de los dos ejercicios el tribunal publicará la relación de opositores por el orden de puntuación.

6.3. Quien supere la fase de oposición pasará a la fase de concurso, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos y se regirá por el siguiente baremo:

1. SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local como técnico de Gestión, grupo A, subgrupo A2, escala de Administración General, subescala de Gestión, a razón de 0,500 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local en plazas/categoría igual o superior a la convocada, a razón de 0,200 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración en plazas/categoría igual o superior a las convocadas, a razón de 0,125 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración en plazas/categoría inferior a la convocada, a razón de 0,065 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o funcionaria/o de carrera o funcionaria/ o interina/o) o, en régimen de derecho laboral, siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las administraciones públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y quede acreditada la equivalencia a algunos de los puestos comprendidos en las letras a) a d) mediante convenio.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de los apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas no podrá ser superior a 6,5 puntos.

2. VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN: Por cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos/curso.
- De 41 a 60 horas: 0,15 puntos/curso.
- De 61 a 80 horas: 0,25 puntos/curso.
- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos/curso.
- De 101 a 200 horas: 0,45 punto/curso.
- Más de 200 horas: 0,50 puntos/curso.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, no se computarán. Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes del Ministerio de Educación o de Administración Pública autonómica o provincial, por el INEM (o equivalente), o por una Universidad pública.



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

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de valoración de la formación no podrá ser superior a 3,5 puntos.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano deberán acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental, que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados no serán objeto de valoración. Por otra parte, en caso de apreciarse por el tribunal falsedad en lo alegado por algún candidato, este será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

No obstante, los certificados relativos a la prestación de servicios en las Administraciones públicas deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final.

7.1. Las fechas de realización de los ejercicios de la oposición se harán públicas en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

7.2. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

Comenzada la práctica del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías 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 ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará comenzando por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.5. De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

7.6. El tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y en la sede electrónica municipal las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios y en el concurso, en su caso.

La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en ambas fases, siendo propuesto aquel que obtenga la mayor puntuación.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.
- En el supuesto de que persistiere el empate, se resolverá por sorteo.



El tribunal declarará aprobado a los aspirantes que hayan superado los ejercicios. La declaración de resultar aprobados por parte del tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

Octava. — Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva.

Si no es presentada la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúne los requisitos exigidos en estas bases, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, se hallará exento de justificar las condiciones y requisitos para obtener nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía-Presidencia a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

8.2. Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

8.3. La resolución de contratación será efectuada por decreto de Alcaldía y notificada al interesado para que en el plazo que se le indique comparezca en el Ayuntamiento para la firma del contrato.

Novena. — Protección de datos de carácter personal.

9.1. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Alagón con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

9.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Figueruelas. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a info@figueruelas.es o en Registro del Ayuntamiento.

Décima. — Normas finales y normas supletorias.

10.1. Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley.

10.2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Figueruelas, a 11 de febrero de 2021. — El alcalde, Luis Bertol Moreno.

ANEXO I

Instancia

CONCURSO-OPOSICIÓN DE TÉCNICO DE GESTIÓN

Escala de Administración General

Don, con DNI núm. y domicilio a efecto de notificaciones en, número, piso, CP, del municipio de (Zaragoza), con teléfono, y correo electrónico

Que habiendo sido publicadas pruebas selectivas para la provisión en el Ayuntamiento de Figueruelas de una plaza de técnico de Gestión, escala de Administración General, subescala de gestión, grupo A, subgrupo A2, mediante el procedimiento de concurso-oposición, publicadas en el *Boletín Oficial del Estado*, núm., de fecha/...../.....

MANIFIESTA:

• Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria y haber efectuado el abono de las tasas de examen, acompañando a la presente solicitud el comprobante del pago y la siguiente documentación:

Fotocopia del documento nacional de identidad o documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas.

Fotocopia de la titulación exigida.

Fotocopia de los méritos alegados.

Justificante del pago de la tasa (30 euros).

• No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse 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 del 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.

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

En, a de de

Firma:

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS.

ANEXO II

Temario

1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.
2. Distribución territorial del poder del Estado. Estado unitario y Estado federal.
3. Los partidos políticos. El sufragio: formas y técnicas.
4. El sistema constitucional: La Constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios generales. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.
5. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.
6. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
7. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.
8. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

N P O B

9. Organización territorial del Estado: principios generales. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Aragón.

10. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Tratados originarios y modificativos. Adhesión de España a la Comunidad Europea.

11. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (I): El Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Relaciones entre el derecho comunitario y el de los estados miembros.

12. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (II): El Derecho Internacional Público. Los Tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del Derecho Comunitario: la Costumbre. Los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho Interno de los Estados miembros.

13. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: concepto, tramitación y tipos de leyes.

15. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La Reserva de Ley.

16. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales: su valor en el Derecho interno. Jurisprudencia y Doctrina.

17. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Potestad reglada y Potestad discrecional. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

18. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.

19. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

20. El procedimiento administrativo (I): Concepto, evolución y naturaleza. La ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios.

21. El procedimiento administrativo (II): Interesados. Clases. La iniciación del procedimiento: clases. Subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Término y plazos. Ordenación. Instrucción.

22. El procedimiento (III): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El silencio administrativo: efectos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

23. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación y publicación.

24. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

25. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

26. Los recursos administrativos. Concepto. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

27. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

28. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

29. Contratación pública (I). Los contratos del sector público. Clases de contratos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Técnicas para la racionalización de la contratación.

N P O B

30. Contratación pública (II). Contratos de las Administraciones Públicas: Preparación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y subcontratación.

31. Las formas de la acción administrativa: De policía y de fomento. Referencia al régimen jurídico de las subvenciones en el ámbito local.

32. El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición, utilización y enajenación.

33. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Ejercicio de la acción.

34. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

35. 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

36. El Régimen Local español: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

37. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la comunidad autónoma en materia de Régimen Local.

38. El municipio: concepto legal y doctrinal. Organización y competencia del régimen común. El municipio: Creación. Modificación. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

39. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de alcalde.

40. Órganos de Gobierno de los municipios de régimen común (II): El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

41. La Comarca. En especial, la Comarca en la Comunidad Autónoma de Aragón.

42. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.

43. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Las ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

44. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales.

45. La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

46. La contratación de las entidades locales. La disposición adicional segunda de la LCSP. Órganos de contratación: competencias. La delegación de competencias en materia de contratación. La Mesa de contratación: composición y funciones. Recursos en materia de contratación.

47. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las entidades locales en materia tributaria. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

48. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las entidades locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias. La gestión tributaria de los municipios de gran población.

49. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

50. El presupuesto de las entidades locales. Los principios presupuestarios. Estructuras presupuestarias. Contenido, elaboración y aprobación de los presupuestos. Ejecución y liquidación.