SECCIÓN SEXTA

Núm. 7800

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

CONVOCATORIA de procedimientos selectivos para la provisión de todas las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Tauste e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización temporal del año 2022.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de 4 de noviembre de 2022, acordó aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso y concurso-oposición, de todas las plazas de personal laboral del ayuntamiento de Tauste e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 al de 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Bases reguladoras de la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso y concurso-oposición, de todas las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Tauste e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022

Primera. — *Objeto.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos del personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Tauste, aprobada por resolución de Alcaldía número 1209, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOPZ núm. 117, de fecha 26 de mayo de 2022.

Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos con carácter general, salvo la plaza de agente de Desarrollo Local, cuyo sistema selectivo será el de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones, méritos y temario que se especifican en las presentes bases.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará el anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en su página web, empleo público (*https://tauste.sedelectronica.es)*, salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Tauste y en su página web.

En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y ejercicios de oposición y a quienes participen en el concurso de méritos.

Segunda. — *Requisitos*.

Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

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

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) 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.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el grupo/subgrupo o clase y/o categoría equivalente para el personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar un certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos, en cada caso y para cada una de las plazas convocadas y cuya especificación se relaciona en el anexo II (B).

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base III en concepto de derechos de examen.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

Las instancias (según anexo III) y que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Tauste solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tauste (Zaragoza), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o el documento que lo sustituya.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la base II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

c) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

d) Resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal número 4 del presente Ayuntamiento y cuyos importes ascienden a la cantidad de 20,84 euros para las plazas en las que se exige título superior, 13,88 para plazas en las que se exige título de grado medio y 6,90 euros para plazas en las que no se exige título, mediante su ingreso en cualquiera de la siguiente cuenta bancaria haciendo hacer referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder:

Cuenta municipal número ES66 2085 1170 8103 0011 5505.
Concepto: Nombre y apellidos y denominación del puesto.

• Puesto e importe a ingresar:
—Agente de desarrollo local: 20,84 euros.
—Profesor de educación adultos: 20,84 euros.
—Técnico de educación infantil: 13,88 euros.
—Coordinador de A. Cultura: 13,88 euros.
—Coordinador de A. Deportes: 13,88 euros.
—Monitor: 6,9 euros.
—Oficial coordinador de brigada: 6,9 euros.
—Oficial de S.M. de brigada/matadero: 6,9 euros.
—Auxiliar administrativo: 6,9 euros.
—Socorristas: 6,9 euros.
—Operario de S.M. de brigada/matadero: 6,9 euros.
—Operario de S.M. de deportes: 6,9 euros.
—Operario de limpieza de edificios municipales: 6,9 euros.
—Conserje de colegio: 6,9 euros.
—Conserje de casa cultura: 6,9 euros.
—Operario de limpieza viaria. 6,9 euros.

Estarán exentos de pago de la tasa las personas aspirantes que, conforme establece al artículo 5 de la referida tasa, acrediten documentalmente las siguientes circunstancias:
—Tener la condición de desempleado.
—Ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.
El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
El abono de la tasa de examen deberá realizarse entre el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* y antes de la finalización del plazo.
En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.
En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Tauste.
No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.
e) Modelo de auto baremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:
—Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, junto a la categoría profesional o cuerpo o escala correspondiente, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
—Para acreditar los cursos de formación, deberá aportar una copia simple de los títulos, di- plomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.
—Para acreditar la titulación académica, deberán aportar una copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite,

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

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquelos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde u órgano en que delegue dicha resolución, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPZ y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOPZ para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales, y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso.

Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su página web.

Quinta. — *Tribunales calificadores.*

Los tribunales calificadores estarán constituidos por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 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, siendo designados todos ellos mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

Se constituirán varios tribunales calificadores en función del grupo, subgrupo o categoría profesional, concretamente, serán constituidos cuatro tribunales calificadores, de acuerdo con la siguiente clasificación:

A1/I.
A2 y C1/II.
C2/III.
AP/IV.

Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal. La pertenencia al

tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos y la corrección de los ejercicios de oposición de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El alcalde de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

En caso de creerlo necesario, cada tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Toda reclamación que presenten por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos y ejercicios de oposición, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la web y en el tablón de edictos, sirviendo dicha notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta. — *Desarrollo de los procesos selectivos.*

Los procedimientos de selección, con carácter general, constarán de una única fase siendo esta el concurso, salvo en el caso de puesto de Agente de Desarrollo Local, cuyo proceso de selección será mediante concurso-oposición.

El concurso consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su página web.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido, en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 50 puntos.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, salvo para el proceso de concurso-oposición del puesto de Agente de Desarrollo Local y conforme al baremo en ellos establecido:

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 80 puntos, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Tauste o en cualquier Administración Local en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Tauste o en cualquier Administración Local en distinta categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la Convocatoria: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

B) Formación y titulación académica: Se valorará con un máximo de 20 puntos conforme al siguiente Baremo:

Cursos de formación: Se valorará con un máximo de 15 puntos únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos orientados al desempeño de funciones en la categoría profesional o cuerpo o escala a la que se desea acceder, con una duración mínima de treinta horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Titulación académica: Se valorará con un máximo de 5 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de Doctorado, Titulo de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión de Titulo de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.

Estar en posesión del Titulo de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión de Titulo de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.

Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.

Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará dando prioridad al aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de Tauste o en cualquier Administración Local.

El concurso-oposición es el procedimiento de selección de acceso al puesto de Agente de Desarrollo Local.

A) En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de 40 puntos.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Tauste, en cualquier Administración Local o Administración Pública, en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios. Valoración máxima: 25 puntos.

—Por haber superado en cualquier Administración Pública alguno de los ejercicios para el acceso a dicha categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,33 puntos por cada ejercicio superado. Valoración máxima: 10 puntos.

—Por titulación o formación complementaria. Valoración 5 puntos por estar en posesión de una titulación superior a la requerida para acceder al puesto.

En el caso de la superación de ejercicios en cualquier Administración Pública, para poder tenerlo en cuenta como mérito deberán presentarse certificados o documentos electrónicos válidos y deberán ser ejercicios superados de oposiciones del subgrupo A1.

En el caso de la titulación o formación complementaria, será requisito indispensable presentar copia auténtica del título correspondiente o equivalente. Para poder tener en cuenta como mérito deberá presentar un segundo título de Licenciatura o Grado distinto del título de acceso al puesto al que se desea acceder o doctorado relacionados con ciencias jurídicas.

B) En la fase de oposición se valorarán los ejercicios con un máximo de 60 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas escritas sobre el temario previsto en el anexo V compuesto de 90 temas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser

llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra K, según establece la resolución de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, de fecha 31 de marzo de 2022 (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 70, de fecha 11 de abril de 2022) o la resolución vigente en el momento del llamamiento.

El tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso selectivo para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del documento nacional de identidad o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la oposición se garantizará por parte del tribunal calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas.

Primer ejercicio, con una puntuación máxima de 30 puntos, consistente en una prueba escrita tipo test con 60 preguntas, de carácter objetivo y teórico sobre aspectos relacionados con las competencias y conocimientos propios del puesto a cubrir. Sesenta preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ella será la correcta. Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo 60 minutos. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos. Las respuestas incorrectas supondrán una penalización de 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración o penalización alguna. El resultado del primer ejercicio será calculado aplicando la siguiente fórmula: (número de aciertos × 0,50 – número de errores × 0,10).

El ejercicio tiene carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio, con una puntuación máxima de 30 puntos, consistente en responder por escrito a dos supuestos prácticos de carácter obligatorio y redactados por el tribunal en un periodo máximo de noventa minutos. Los supuestos están relacionados con el temario que figura en el anexo V y están directamente vinculados a las tareas y cometidos a realizar en el puesto de trabajo.

Durante el desarrollo del segundo ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

El tribunal valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será corregido por el tribunal y calificado con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 15 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará dando prioridad al aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de Tauste o en cualquier Administración Local.

Séptima. — *Relaciones de aprobados.*

La calificación final de los correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos y concurso-oposición, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores y superará el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntación mínima suficiente, establecida en la base sexta, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate en los concursos se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos Formativos y C) Titulación académica.

En caso de empate en la puntuación final en el concurso-oposición, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el supuesto práctico correspondiente al segundo ejercicio de la fase de oposición.

Los tribunales calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su página web, la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos y concurso-oposición. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tauste a los efectos oportunos.

Los correspondientes tribunales calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para la contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

Octava. — *Presentación de documentos.*

Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en el Registro de la Corporación los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

Declaración jurada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda.

Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado y en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales debe aportarse certificado negativo de delitos de natura leza sexual emitido por órgano competente.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Tauste, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente

proceso selectivo y aporten el mismo. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la clase y/o categoría profesional.

Quienes dentro del plazo expresado y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas no presenten la documentación anteriormente expresa o que del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — *Propuestas de contratación y formalización de contrato.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima. — *Listas de espera.*

Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

En caso de confeccionarse dichas listas de espera, estas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima exigida, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos y concurso-oposición. En caso de empate, regirá lo establecido en la base séptima.

Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas.

En caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 4 años, no pudiendo superar su duración. En todo caso, la constitución de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente lista.

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

Criterio de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor puntación.

1. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral fijo e indefinido de la plantilla del Ayuntamiento.

2. Duración del contrato laboral:

2.1. La duración del contrato laboral que se suscriba con el aspirante seleccionado tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

2.2. La prestación de servicios no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de la valoración de méritos, cuando sean adecuados a los puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

2.3. Se procederá al cese de los empleados cuando concurran las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

3. Situación de los candidatos. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento de Tauste como personal laboral temporal o en cualquier otra condición.

c) Suspenso: tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas para contrataciones temporales. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado, salvo que la suspensión venga motivada por superar la limitación temporal establecida en la legislación laboral para la conversión del contrato en indefinido.

d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

Una vez el candidato ha manifestado debidamente por escrito a la Administración encontrarse en la situación de ocupado o suspenso, se entenderá que permanece en dicha situación para posteriores llamamientos. El interesado deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento de Tauste el paso de su situación a libre o disponible, tras la desaparición de la causa que motivó hallarse en la situación de ocupado o en suspenso, a excepción de los que se encuentren en la situación de ocupado por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Tauste, que se comprobará de oficio por la administración al realizar los llamamientos.

4. Forma de llamamiento de los candidatos. Para efectuar el llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de empleo, con el fin de proceder a alguna de las contrataciones temporales, se seguirá el orden de prelación establecido en las mismas:

a) El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada; en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada transcurridos treinta minutos; transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

—Igualmente será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo el candidato que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuada su designación.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten.

5. Situación de suspenso. Se considerarán en situación de suspenso, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

—Enfermedad (con parte de baja o P10). Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

—Por cuidado de hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (aportar contrato de trabajo).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial, pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo temporal.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las bolsas de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dicha bolsa.

6. Plazo de incorporación del candidato nombrado. Una vez aceptado por el candidato y/o confeccionado el contrato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el órgano contratante, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato con efecto de exclusión de la bolsa de empleo de categoría la no personación en plazo sin causa justificada.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto o prestación laboral objeto del contrato suscrito será la expresamente determinada en el momento de suscribir el contrato.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

7. Renuncia del trabajador a la contratación celebrada. La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación temporal será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal.

8. Baja voluntaria. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

9. Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias. Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Si una vez extinguido el contrato de trabajo formalizado con algún aspirante de la bolsa, se presume que dicho aspirante ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente informativo conforme a las formalidades previstas para la tramitación de un expediente disciplinario, pudiendo suponer la exclusión de la bolsa.

10. Finalización del contrato. Al cesar el candidato por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo al mismo lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo.

11. Régimen de garantías y de información para los interesados en las bolsas de empleo.

11.1. Garantías de los interesados en las bolsas de empleo. Quienes reúnan la condición de interesados por haber participado en los procesos de formación de la bolsa de empleo o hallarse incorporados a ella como candidato podrán formular ante la Presidencia las reclamaciones o recursos frente a las actuaciones de selección o gestión de las mismas de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, según redacción vigente.

Todas aquellas decisiones que conlleven exclusión o limitación de las condiciones de contratación de los candidatos, una vez constatado el supuesto de hecho que las determinan tendrán eficacia inmediata, sin perjuicio de su posible impugnación por los afectados.

Undécima. — *Datos de carácter personal.*

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Tauste con la única facilidad de valorar su candidatura.

Asimismo y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad de que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales y dirigiéndose al Ayuntamiento de Tauste, sito en plaza España, 1, 50660 Tauste (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima. — *Normativa aplicable.*

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el

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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tauste y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimotercera. — *Impugnación.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si 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.

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 en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación ante el alcalde de Tauste, 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.

Tauste, a 4 de noviembre de 2022. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

ANEXO I

PUESTO	CRUPO SUBGRUPO ASIMILADO	CLASE Y/O CATEGORÍA EQUIVALENTE	N.º Catálogo P.T.	N.º PLAZAS	JORNADA
AGENTE DESARROLLO LOCAL	A1	Técnico Superior	2020	1	100%
PROFESOR EDUCACIÓN ADULTOS	A2	Técnico Medio	2002	1	100%
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	B	Técnico Auxiliar	2003	1	100%
COORDINADOR A. CULTURA	C1	Oficial	2005	1	100%
COORDINADOR A. DEPORTES	C1	Oficial	2004	1	100%
MONITOR	C2	Ayudante Oficios	2011	12	
*MONITOR adscrito a la ESCUELA DE MÚSICA				7	25%-100%
MONITOR adscrito a la GUARDERÍA INFANTIL				2	100%
MONITOR adscrito al TALLER DE MANUALIDADES				1	100%
* MONITOR adscrito al TALLER DE IDIOMAS (INGLÉS)				1	24%-50%
* MONITOR adscrito al TALLER DE IDIOMAS (FRANCÉS)				1	24%-35%
OFICIAL COORDINADOR BRIGADA	C2	Ayudante Oficios	2009	1	100%
OFICIAL S.M. BRIGADA/MATADERO	C2	Ayudante Oficios	2010	5	100%
*AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	Ayudante Oficios	2006	3	50%-100%
SOCORRISTAS	C2	Ayudante Oficios	2012	2	100%
* OPERARIO S.M. BRIGADA/MATADERO	E	Operario Oficios	2015	5	80%-100%
OPERARIO S.M. DEPORTES	E	Operario Oficios	2019	2	100%
*OPERARIO LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	E	Operario Oficios	2018	2	50%-100%
CONSERJE COLEGIO	E	Operario Oficios	2017	1	100%
CONSERJE CASA CULTURA	E	Operario Oficios	2013	1	100%
OPERARIO LIMPIEZA VIARIA	E	Operario Oficios	2016	4	100%

*Las jornadas reducidas podrán ampliarse por necesidades del servicio siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

ANEXO II

Denominación Plaza	Titulación exigida para acceso (A)	Requisitos específicos exigidos para acceso (B)
AGENTE DESARROLLO LOCAL	Título de Licenciatura, Grado o titulación equivalente.	
PROFESOR EDUCACIÓN ADULTOS	Título de Grado, Diplomatura o titulación equivalente	
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	Título de Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente.	- No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales.
COORDINADOR A. CULTURA	Título de Bachillerato o titulación equivalente.	
COORDINADOR A. DEPORTES	Título de Bachillerato o titulación equivalente.	
MONITOR	Título de Graduado en ESO o titulación equivalente.	- No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales.
*MONITOR adscrito a la ESCUELA DE MÚSICA		- Titulaciones/cursos en música
*MONITOR adscrito a la ESCUELA INFANTIL		- Titulaciones/cursos en educación infantil
* MONITOR adscrito al TALLER DE MANUALIDADES		- Titulaciones/cursos en manualidades
* MONITOR adscrito al TALLER DE IDIOMAS (INGLÉS)		- Titulaciones/cursos en inglés
* MONITOR adscrito al TALLER DE IDIOMAS (FRANCÉS)		- Titulaciones/cursos en francés
OFICIAL COORDINADOR BRIGADA	Título de Graduado en ESO o titulación equivalente	- Carne de Conducir B
OFICIAL S.M. BRIGADA/MATADERO	Título de Graduado en ESO o titulación equivalente	- Carne de Conducir B
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Título de Graduado en ESO o titulación equivalente	
SOCORRISTAS	Titulaciones recogidas en la Instrucción de 16 de agosto de 2022 de la Consejera de Sanidad (BOA n.º 160 de 18/08/2022)	- No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales.
OPERARIO S.M. BRIGADA/MATADERO	Sin requisito de titulación	
OPERARIO S.M. DEPORTES	Sin requisito de titulación	
OPERARIO LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Sin requisito de titulación	
CONSERJE COLEGIO	Sin requisito de titulación	
CONSERJE CASA CULTURA	Sin requisito de titulación	
OPERARIO LIMPIEZA VIARIA	Sin requisito de titulación	

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

I.- PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta _____

*OEP de 2022 para la estabilización de empleo temporal publicada en el BOPZ n.º 117 de fecha 26 de mayo de 2022.

II.- DATOS PERSONALES

APELLIDOS_____
NOMBRE_____

DNI _____

DOMICILIO_____

TELEFONO 1 _____ TELEFONO 2_____EMAIL_____

III.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

IMPORTES:
- 20,84 euros para las plazas en las que se exige título superior.
-13,88 para plazas en las que se exige título de grado medio.
- 6,90 euros para plazas en las que no se exige título.

Estarán exentos de pago de la tasa las personas aspirantes que acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:

- Tener la condición de desempleado.
- Ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.

IV.- DECLARA,
Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V.- SOLICITA,
Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos / concurso-oposición correspondiente, referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

VI.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD.

- Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

- Fotocopia de la titulación exigida en la base II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal número 4 del presente Ayuntamiento, o acreditación de la exención de los mismos.

- Formularia de auto baremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el proceso selectivo.

- Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria.

V.- FECHA DE PRESENTACIÓN Y FIRMA DEL SOLICITANTE.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE.

ANEXO IV

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

PLAZA A LA QUE SE OPTA _____

DATOS PERSONALES

APELLIDOS_____
NOMBRE_____

DNI _____

DOMICILIO_____
_____

TELÉFONO 1 _____ TELÉFONO 2_____EMAIL_____

EXPONE, que de conformidad con lo establecido en la base sexta de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta relación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo de concurso de méritos. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, declara responsablemente:

Que son ciertos los datos consignados en el presente formulario de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS.

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de **80 puntos** los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Tauste o en cualquier Administración Local **en la misma** categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la Convocatoria: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la Convocatoria: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Tauste o en cualquier Administración Local **en distinta** categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la Convocatoria: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

La acreditación de los servicios prestados en cualquier administración pública se efectuará por medio de certificado de servicios previos emitido por la Administración en la que conste la denominación del puesto, junto a la categoría profesional o cuerpo o escala correspondiente.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE:

N.º Doc.	SERVICIOS PRESTADOS EN MISMA CATEGORÍA	N.º/MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN
	SERVICIOS PRESTADOS EN DISTINTA CATEGORÍA		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

B) Formación y titulación académica: Se valorará con un máximo de **20 puntos**, conforme al siguiente baremo:

Cursos de formación: Se valorará, con un máximo de **15 puntos** únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los

correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos orientados al desempeño de funciones en la categoría profesional o cuerpo o escala a la que se desea acceder, con una duración mínima de 30 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

N.º Doc.	DENOMINACIÓN DEL CURSO / CENTRO DE IMPARTICIÓN	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
TOTAL FORMACIÓN			

Titulación académica: Se valorará con un máximo de **5 puntos**. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de Doctorado, titulo de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión de titulo de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.

Estar en posesión del titulo de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión de titulo de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.

Estar en posesión de titulo de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.

Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

N.º Doc.	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN
TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA.		

FECHA DE PRESENTACIÓN Y FIRMA DEL SOLICITANTE.
SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PLAZA A LA QUE SE OPTA _____

DATOS PERSONALES

APELLIDOS_____
NOMBRE_____

DNI _____

DOMICILIO_____
_____

TELÉFONO 1 _____ TELÉFONO 2_____EMAIL_____

EXPONE, que, de conformidad con lo establecido en la base sexta de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta relación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo de concurso-oposición. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, declara responsablemente:

Que son ciertos los datos consignados en el presente formulario de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS.

A) En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos con un **máximo de 40 puntos.**

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Tauste, en cualquier Administración Local o Administración Pública, en **la misma** categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios. **Valoración máxima 25 puntos.**

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

La acreditación de los servicios prestados en cualquier administración pública se efectuará por medio de certificado de servicios previos emitido por la Administración en la que conste la denominación del puesto, junto a la categoría profesional o cuerpo o escala correspondiente, así como informe de la vida laboral.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE:

N.º Doc.	SERVICIOS PRESTADOS EN MISMA CATEGORÍA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	N.º/MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

- Por haber superado en cualquier Administración Pública alguno de los ejercicios para el acceso a dicha categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,33 puntos por cada ejercicio superado. **Valoración máxima: 10 puntos.**

En el caso de la superación de ejercicios en cualquier administración Pública, para poder tenerlo en cuenta como mérito deberán presentarse certificados o documentos electrónicos válidos y deberán ser ejercicios superados de oposiciones del subgrupo A1.

N.º Doc.	EJERCICIOS DE ACCESO SUPERADOS / ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN
TOTAL FORMACIÓN		

Por titulación o formación complementaria: **Valoración: 5 puntos** por estar en posesión de una titulación superior a la requerida para acceder al puesto.

En el caso de la titulación o formación complementaria, será requisito indispensable presentar copia auténtica del título correspondiente, o equivalente. Para poder tener en cuenta como mérito deberá presentar un segundo título de licenciatura o grado distinto del título de acceso al puesto al que se desea acceder o doctorado relacionados con ciencias jurídicas.

N.º Doc.	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN
TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA.		

FECHA DE PRESENTACIÓN Y FIRMA DEL SOLICITANTE.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE.

ANEXO V

Temario correspondiente a la fase de oposición de acceso a la plaza de agente de desarrollo local

TEMAS GENERALES

Tema 1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Funciones del Rey.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control Parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. Los requisitos de validez y eficacia de la actividad administrativa y el procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Las bases del régimen jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.

Tema 10. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y contenido.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

Tema 14. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 15. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.

Tema 16. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.

Tema 17. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Limites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 19. La organización administrativa. La potestad organizadora. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.

Tema 20. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones: La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

Tema 28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 29. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 32. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régimen jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos. Otras formas de la actividad administrativa: La actividad de Policía: autorización administrativa. La Policía de Seguridad Pública.

Tema 33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 34. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 35. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

Tema 36. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 37. La gestión indirecta de las entidades locales. La concesión de los servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 38. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 39. La potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 40. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

Tema 41. El contrato privado. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 42. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 43. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

Tema 44. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. El Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. Clasificación de los tipos de suelo.

Tema 45. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas

Temas específicos

Tema 46. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 47. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 48. régimen de invalidez. recurso especial en materia de contratación.

Tema 49. Las partes en los contratos del sector público. órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 50. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 51. Adjudicación de los contratos de las administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 52. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 53. La Hacienda Local en la constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 54. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 55. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 56. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 57. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 58. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 59. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 60. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 61. Los convenios colectivos de Trabajo.

Tema 62. El contrato de trabajo: partes. capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 63. La jurisdicción laboral. organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 64. La Seguridad Social. Entidades gestoras y Servicios comunes. régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 65. El empleo en la Unión Europea. La política social y el empleo en la Unión Europea. características generales y normas principales. Principales actuaciones en materia de empleo y formación.

Tema 66. El empleo en la Unión Europea. Iniciativas y programas comunitarios en materia de empleo y formación. Nuevo diseño de la Estrategia Europea de Empleo.

Tema 67. Ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación destinada a Entidades Locales para la inserción de las personas más vulnerables.

Tema 68. Política de empleo en España. La Ley de Empleo vigente. Definición, objetivos e instrumentos de la política nacional de empleo. Planificación y ejecución de la política de empleo a nivel estatal, autonómico y local. El Sistema Nacional de Empleo: órganos e instrumentos de coordinación.

Tema 69. Política de empleo en España. Los Servicios Públicos de Empleo. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) e Instituto Aragonés de Empleo (INAEM). Organización y principales atribuciones.

Tema 70. Competencias traspasadas a las Comunidades Autónomas en materia de trabajo, empleo y formación. Competencias y organización en materia de empleo y formación en la comunidad autónoma de Aragón.

Tema 71. Competencias y organización en materia de empleo en las Entidades Locales.

Tema 72. Programas de Fomento de Empleo Público para la contratación de desempleados en el ámbito de las Administraciones Públicas, Universidades e Instituciones sin ánimo de lucro.

Tema 73. Talleres de Empleo. Unidades de promoción y desarrollo.

Tema 74. Las Políticas Activas de Empleo. Concepto, clasificación, enfoque y destinatarios. Coordinación con las prestaciones económicas frente al desempleo.

Tema 75. Servicios para la mejora de la capacidad de ocupación de los demandantes de empleo. Las acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo: características de las acciones.

Tema 76. La empresa. Estructura de un Plan de Empresa. Estudio de Mercado. Plan de Marketing. Plan de Producción. Plan Financiero.

Tema 77. La empresa. Generación de ideas de negocio. Evaluación del proyecto empresarial.

Factores de fracaso y factores de éxito. Formas jurídicas empresariales. Trámites para la constitución y puesta en marcha de la empresa.

Tema 78. Funciones del Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Tema 79. Subvenciones para la contratación de Agentes de Empleo Desarrollo local en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 80. Concepto de desarrollo local. Objetivos del desarrollo local. Campos de trabajo del desarrollo local.

Tema 81. La planificación estratégica en desarrollo local: Diseño, gestión e implantación de un plan estratégico de desarrollo local. Las acciones de promoción económica a escala local: fomento de la industria; fomento del empleo; promoción de equipamientos industriales.

Tema 82. El comercio como factor dinamizador de la economía local. Urbanismo y comercio. Los centros comerciales abiertos. Líneas de apoyo institucional al comercio. La modernización de los mercados municipales. Las Cámaras de Comercio e Industria.

Tema 83. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart Cities». Territorios inteligentes.

Tema 84. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 85. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Tema 86. Turismo como elemento dinamizador de la economía local.

Tema 87. EL Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

Tema 88. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 89. La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 90. El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.