

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9050

AYUNTAMIENTO DE BORJA

ANUNCIO relativo a resolución de Alcaldía núm. 2022-0629 de fecha 14 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Borja, por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de agente de empleo y desarrollo local, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Borja.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2022-0629, de fecha 14 de diciembre de 2022 (exp.-1291/2022), las bases y la convocatoria que han de regir la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza vacante de agente de empleo y desarrollo local incluida en la oferta de empleo público del año 2022, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

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 al de la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Borja, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Borja, a 14 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

ANEXO

Bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de agente de empleo y desarrollo local, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Borja, 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

Primera. — Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación, como personal laboral indefinido fijo a jornada completa, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Borja, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Borja (BOPZ, número 118, de 27 de mayo de 2022, (BOPZ, número 118, de 27 de mayo de 2022, corrección BOPZ, número 283, de 12 de diciembre de 2022).

Denominación plaza	Escala/Subescala	Grupo/Subgrup	Nº Vacantes
AEDL	Adm. Especial/Técnica/Media	A2	1

1.2. El procedimiento de selección tendrá carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 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 el artículo 2 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 y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. 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 anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://borja.sedelectronica.es/info.0>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Borja y en la sede electrónica.

1.4. La plaza convocada fue incluida en la referida oferta de empleo público, cuya aprobación tuvo lugar por resolución de Alcaldía número 2022-0231 de fecha 23 de mayo de 2022, corregida por resolución de Alcaldía número 2022-0232, de fecha 24 de mayo de 2022 y por resolución de Alcaldía número 2022-0611 de fecha 5 de diciembre de 2022.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, al tribunal calificador que ha de valorar los ejercicios, así como los méritos y a quienes participen en el presente proceso selectivo.

Segunda. — Requisitos.

2.1. Podrán ser admitidas 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 la escala, grupo/subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral: Título de Grado, Diplomatura universitaria o titulación equivalente. 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.

f) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base 3.^a en concepto de derechos de examen.

2.2. 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.

3.1. Las instancias (según anexo I), que pueden descargarse en la sede electrónica municipal solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Borja (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 2.^a, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.^a, 2.1 e).

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 6 del Ayuntamiento de Borja, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo/subgrupo A2: 17,35 euros.

Mediante su ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias, haciendo referencia a la plaza convocada a la que pretenda acceder:

IBERCAJA: ES58 2085 0609 49 0300027703

BANTIERRA: ES74 3191 0098 40 4560076327

CAIXA: ES16 2100 4902 562200005288

BBVA: ES66 0182 5567 160200500161

El abono de los derechos de examen deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. 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 Borja.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

D) Modelo de auto baremación de méritos (según anexo II) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. 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, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios.

- Junto con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de certificados por servicios prestados en otras Administraciones públicas en los que no se indique con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación.



No será preciso aportar el certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Borja, si bien el candidato debe solicitarlo de forma expresa en el anexo IV, y rellenar el campo en éste, sin perjuicio de que posteriormente el tribunal deba corregirlo en atención al certificado emitido.

En todo caso deberá aportarse la vida laboral, tanto para acreditar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Borja como en otras Administraciones.

2. Para acreditar los cursos de formación: deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas 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.

3. Para acreditar la titulación académica: deberán aportar 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 aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no será posible la alegación de nuevos méritos, aunque sí se permitirá subsanar su acreditación siempre y cuando se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia. Distinguiendo entre la alegación de los méritos y su acreditación, siendo únicamente subsanable la acreditación de éstos, pero en ningún caso su alegación. Deberá ser el aspirante el que subsane esta falta de acreditación, pues no se realizará requerimiento para ello, ni por el Ayuntamiento ni por el tribunal. Será posible aportar la acreditación de los méritos alegados hasta la finalización del plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

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

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha resolución dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se hará pública en el BOPZ y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de 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. La finalización de este plazo también marcará el fin del plazo para subsanar la falta de acreditación de los méritos alegados en la instancia.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el Alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente las lista de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal y determinando el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase oposición. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a 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.

5.2. 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.



5.3. 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/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. Este órgano no podrá 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/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Corresponde al tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6. 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-Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.7. En caso de creerlo necesario, el 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 este les plantee.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica 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 del proceso selectivo.

6.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición al amparo de lo dispuesto en el artículo 2, apartado 4, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho proceso selectivo se especifican en las presentes bases. La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

Si en algún momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de la falsedad de la documentación presentada para la acreditación de los méritos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.2. Fase de oposición: (Máximo 60 puntos).

6.2.1. La fase de oposición, será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorio. La valoración máxima a otorgar en esta Fase será de 60 puntos siendo necesario, para entenderla superada, haber obtenido, en la calificación final, un mínimo de 20 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como “no apto/a”.

6.2.1.a) Primer ejercicio.— Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test consistente en 40 preguntas con tres respuestas alternativa, siendo solo una de ellas la correcta más 5 preguntas adicionales, con carácter de reserva. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el anexo III de las presentes bases. El ejercicio se valorará de 0 a



25 puntos, valorándose con 0,625 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador. Asimismo, el tribunal Calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

6.2.1.b) Segundo ejercicio.— Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y/o tareas propias de la plaza que se convoca. Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

6.2.2. Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante la realización de los ejercicios de la fase de oposición, de ningún texto o material de consulta.

6.2.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes a las que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el tribunal.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes y, en todo caso, la realización de la misma, tendrá lugar antes de la publicación del resultado de la fase de oposición.

6.2.4. El tribunal calificador, podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento durante la realización de los ejercicios, que acrediten su personalidad, por ello, deberán acudir provistos, a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.2.5. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado que, mediante Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de la Función Pública (*"Boletín Oficial del Estado"*, número 114, de 13 de mayo de 2022), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "U" y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "V", y así sucesivamente.

6.2.6. El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en su sede electrónica.

6.2.7. A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio así como la revisión sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios de la Corporación, los resultados obtenidos en cada uno de los ejercicios.

6.2.8. La calificación final de la fase de oposición comprenderá la suma del resultado obtenidos por las personas aspirantes en los dos ejercicios anteriores.

6.3. Fase de concurso: (Máximo 40 puntos).

6.3.1. La fase de concurso consistirá en una valoración de méritos y sólo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

6.3.2. 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 40 puntos.

6.3.3. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:



6.3.3.A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 30 puntos, los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Borja en el puesto objeto de la convocatoria, es decir Agente de Empleo y Desarrollo Local: 0,32 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Borja perteneciente al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

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

6.3.3.B) Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 6 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas, con arreglo a los siguientes criterios:

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 6 puntos.

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

b) Cursos de formación: Se valorará, con un máximo de 4 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, o que versen sobre material transversales (como pueden ser entre otras: prevención de riesgos laborales, igualdad, informática o idiomas) a razón de 0,05 puntos la hora.

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Centros oficiales:

—Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP).

—Federación Española de Municipios de Provincias (FEMP).

—Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

—Instituto Aragonés de Administración Pública (IAAP) o centros similares de otras Comunidades Autónomas.

—Administraciones Públicas.

—Universidades Públicas.

—Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

—Federaciones Deportivas u otros centros formativos habilitados.

6.3.4. La calificación de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenida en cada uno de los apartados anteriores.

6.3.5. A la vista de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, las personas aspirantes podrán solicitar la revisión sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios de la Corporación, los resultados obtenidos en la fase de concurso.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitiva, de mayor a menor.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada, sin tener en cuenta el tope máximo establecido, en:



A) Experiencia profesional.

B) Titulación académica.

C) Cursos formativos, y en igualdad de puntuación dentro de este criterio y antes de utilizar el siguiente criterio se resolverá el empate a favor del aspirante que tenga mayor número de puntos en la formación de los últimos cinco años.

D) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Como criterio residual de desempate, se resolverá alfabéticamente, a partir de aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. Actualmente la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que hacer referencia dicho artículo, si bien resultará aplicable la que se encuentre vigente a la fecha de publicación de la relación de aprobados.

7.3. El tribunal calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su sede electrónica la persona aspirante que ha superado las pruebas selectivas por obtener la mayor puntuación, en la que figurará la puntuación obtenida en cada una de las fases, desglosada en los apartados correspondientes a cada una de ellas, así como la puntuación total. Elevando la propuesta consiguiente de contratación a la Alcaldía del Ayuntamiento de Borja a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de la plaza que se convoca. No obstante lo anterior, el tribunal determinará la relación de aspirantes por orden de puntuación que, habiendo superado la puntuación mínima, no hayan obtenido plaza, para su posible contratación cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por el aspirante se deduzca que no cumple los requisitos exigidos.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo habiendo sido propuesta para su contratación, por parte del tribunal calificador deberá presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de su aprobación en el tablón de edictos de la Corporación:

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

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

—Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado 2.1.e).

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

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada. Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Borja, 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 la persona aspirante propuesta ya se hubiera sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. 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 escala o clase de especialidad.

8.2. Quienes dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresada, o que del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrán ser contratados para ocupar la plaza 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 la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria, siguiéndose con ésta los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — Propuesta de contratación y formalización de contrato.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la resolución de contratación de la persona candidata propuesta por el órgano competente, a la formalización del contrato de trabajo de personal laboral, mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, a jornada completa, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. 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 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.

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo al que se hace referencia en las presentes bases, se procederá a la formación de una lista de espera formada con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, siempre y cuando, a la fecha de finalización del proceso derivado de esta convocatoria, no existieran aquella, o existiendo, ya hubiera caducado o estuviera próximas a caducar. Se entenderá que está próxima a caducar aquella a la que le faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto del puesto objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc., de su titular, por el tiempo que duren éstas.

10.3. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de dos años, con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los tres años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo, con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria, producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

10.4. 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 como consecuencia del presente proceso selectivo 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.

Undécima. — Datos de carácter personal.

11.1. 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 Borja, con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2. Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad 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 Borja, sito en plaza España, 1, 50540 Borja (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 Hombres; el convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Borja (BOPZ núm. 114, de 22 de mayo de 2010), 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 interponerse 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 al de la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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 el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el Alcalde-Presidente, 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.

ANEXO I

Modelo de instancia

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS CONCURSO-OPOSICIÓN REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I.- PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

II.- DATOS PERSONALES

Apellidos: ...

Nombre: ... DNI:: ...

Domicilio:

Teléfono 1: ...Teléfono 2: ...

Email: ...

III.- EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Borja, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número ..., de fecha..., y en el BOPZ número...,de fecha...

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.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la categoría.

V.- SOLICITA:

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

Fecha y firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORJA

DOCUMENTACIÓN QUE SEA COMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta, base 2.1 e).
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de autobaremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso, de proceso de concurso-oposición

Nombre de la plaza a la que se opta: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

DATOS PERSONALES

Apellidos: ... Nombre: ...

DNI ...

Domicilio: ... Teléfono 1: ...Teléfono 2: ...

Email: ...

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

MÉRITOS ALEGADOS:

1) Experiencia profesional. Se valorarán con un máximo de 30 puntos, los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Borja en el puesto objeto de la convocatoria, es decir Agente de Empleo y Desarrollo Local: 0,32 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Borja perteneciente al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

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

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, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios.

- Junto con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de certificados por servicios prestados en otras Administraciones públicas en los que no se indique con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación.

No será preciso aportar el certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Borja, si bien el candidato debe solicitarlo de forma expresa en el anexo IV, y rellenar el campo en este, sin perjuicio de que posteriormente el tribunal deba corregirlo en atención al certificado emitido.

En todo caso deberá aportarse la vida laboral, tanto para acreditar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Borja como en otras Administraciones.



A cumplimentar por el aspirante (añadir tantas filas como sean precisas)				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº meses	Ptos	Ptos.	Causa no valoración
TOTAL EXPERIENCIA					

Asimismo a efectos de acreditar mi experiencia en el Ayuntamiento de Borja (en su caso) anteriormente alegada:

- solicito la emisión de certificado de servicios prestados.
- adjunto certificado.

2) Titulación académica. Se valorará con un máximo de 6 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas, con arreglo a los siguientes criterios:

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 6 puntos.

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

Para acreditar la titulación académica: deberán aportar 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.

A cumplimentar por el aspirante (añadir tantas filas como sean precisas)			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	TÍTULO	Puntuación	Ptos.	Causa no valoración

3) Cursos de formación. Se valorará, con un máximo de 4 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, o que versen sobre material transversales (como pueden ser entre otras: prevención de riesgos laborales, igualdad, informática o idiomas) a razón de 0,05 puntos la hora.

Para acreditar los cursos de formación: deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas 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. Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Centros oficiales:

- Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP).
- Federación Española de Municipios de Provincias (FEMP).
- Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
- Instituto Aragonés de Administración Pública (IAAP) o centros similares de otras Comunidades Autónomas.
- Administraciones Públicas.
- Universidades Públicas.
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.
- Federaciones Deportivas u otros centros formativos habilitados.

A cumplimentar por el aspirante (añadir tantas filas como sean precisas)			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación del curso formativo	Nº de horas	Ptos.	Causa no valoración
TOTAL FORMACIÓN				

En..... a de de
Firma del interesado

ANEXO III

Temario concurso oposición agente de empleo y desarrollo local**DERECHO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO LOCAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Tema 1. La Constitución española: estructura y contenido esencial. Principios y valores.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Funciones Del Rey. El Refrendo.

Tema 4.- El Poder Legislativo. Composición. Elecciones. Disolución. El Poder Ejecutivo. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las comunidades autónomas.

Tema 6. La reforma constitucional.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 8. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 9. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón.

Tema 10. Ley de Bases de Régimen Local: estructura y contenido esencial.

Tema 11. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Régimenes especiales. Otras entidades locales.

Tema 12. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 13. Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales. Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales. La organización complementaria de los entes locales territoriales.

Tema 14. Relaciones interadministrativas entre las Corporaciones Locales y las Administraciones del Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 15.- El Procedimiento Administrativo Común: Los Interesados En El Procedimiento Administrativo. La Capacidad De Obrar Y El Concepto De Interesado. Identificación Y Firma De Los Interesados En El Procedimiento Administrativo. Normas Generales De Actuación De La Actividad De Las Administraciones Públicas.

Tema 16. El Procedimiento Administrativo Común: El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La Motivación Y La Forma. La Eficacia De Los Actos Administrativos. Condiciones. La Notificación: Contenido, Plazo Y Práctica. La Notificación Infructuosa. La Publicación.

Tema 17. El Procedimiento Administrativo Común: Finalización Del Procedimiento Administrativo. Obligación De Resolver. Contenido De La Resolución Expresa. La Falta De Resolución Expresa: El Régimen Del Silencio Administrativo. El Desistimiento Y La Renuncia. La Ejecución.

Tema 18. El Procedimiento Administrativo Común: La Invalidez Del Acto Administrativo. Supuestos De Nulidad De Pleno Derecho Y Anulabilidad. El Principio De Conservación Del Acto Administrativo. La Revisión De Actos Y Disposiciones Por La Propia Administración. La Acción De Nulidad, Procedimiento. Límites. La Declaración De Lesividad. La Revocación De Actos. La Rectificación De Errores. Recursos Administrativos.

Tema 19. Contratación Pública. Tipos De Contratos. Plazo. Solvencia. Objeto. Presupuesto Base De Licitación Y Valor Estimado El Contrato. Contratos Menores.

Tema 20. Contratación Pública. Expediente De Contratación. Criterios De Adjudicación. Condiciones Especiales De Ejecución Del Contrato. Pliego De Cláusulas Administrativas Y Prescripciones Técnicas. Procedimiento Abierto Simplificado.

Tema 21. Personal al servicio de las entidades locales. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Borja. El Pacto de funcionarios del Ayuntamiento de Borja.

N P O B

Tema 22. Régimen del personal de las entidades locales. Tipología de relaciones de servicios. Régimen disciplinario del personal funcionario. Especialidades en el Ayuntamiento de Borja.

Tema 23. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de órganos colegiados. Disposiciones relativas al régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

DERECHO DEL TRABAJO

Tema 24. El Derecho del Trabajo. Concepto. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral. El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 25. El contrato de trabajo. Concepto. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Derechos y deberes derivados del contrato. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 26. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Estructura salarial: salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario. El Salario Mínimo Interprofesional.

Tema 27. La negociación colectiva en España. Los convenios y los acuerdos colectivos de trabajo: concepto, negociación, contenido, adhesión y extensión de su eficacia. La acción administrativa en materia de conflictividad laboral: mediación, arbitraje y conciliación. El Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje.

Tema 28. Las Empresas de Trabajo Temporal. Su regulación actual. El contrato de puesta a disposición y las relaciones laborales con la Empresa de Trabajo Temporal. Agencias de colocación: concepto y régimen jurídico.

Tema 29. Modalidades de contratación. Contrato de trabajo indefinido. Contratos temporales o de duración determinada. Contratos formativos. Contratos de trabajo a tiempo parcial.

Tema 30. Relaciones laborales de carácter especial. Concepto. Personal de alta dirección. Servicio del hogar familiar. Personas con discapacidad en centros especiales de empleo. Penados en instituciones penitenciarias. Deportistas profesionales. Otras relaciones laborales de carácter especial.

Tema 31. El régimen disciplinario laboral. El régimen disciplinario del personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Especial referencia a dicho régimen en el Ayuntamiento de Borja.

SEGURIDAD SOCIAL

Tema 32. La Seguridad Social en la Constitución Española. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Campo de aplicación. Régimen General y Regímenes Especiales.

Tema 33. El sistema español de protección frente al desempleo. Características generales. Nivel contributivo y nivel asistencial. Situación legal. Nacimiento, duración, suspensión y extinción.

Tema 34. El sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Funcionamiento del sistema. Cooperación autonómica. Disposiciones generales de infracciones en el orden social. Infracciones y sanciones en materia de empleo.

ESTRUCTURA ECONÓMICA Y POLÍTICAS ECONÓMICAS Y DE EMPLEO

Tema 35. Características y magnitudes más relevantes de la economía aragonesa.

Tema 36. Entidades de la economía social. Especial referencia a cooperativas y sociedades laborales. La Ley de Cooperativas de Aragón: constitución de cooperativas. Clases de cooperativas. El Registro de Cooperativas de Aragón. Las Sociedades Laborales y su Registro Administrativo.

Tema 37. El Instituto Aragonés de Empleo como servicio público de empleo del Gobierno de Aragón. Normativa de creación del Instituto Aragonés de Empleo. Competencias.

Tema 38. La política de empleo en España: definición, objetivos e instrumentos para su ejecución. El Sistema Nacional de Empleo. Los Planes Anuales de Políticas de Empleo.

Tema 39. Las políticas activas de empleo. Concepto, principios generales, identificación y ámbitos de las políticas activas de empleo. La coordinación entre las políticas activas y la protección económica frente al desempleo.

Tema 40. Programas de fomento de empleo para la contratación de personas desempleadas en proyectos de interés general: contratación a través de entidades locales.

Tema 41. Medidas de fomento de la contratación. Modalidades, requisitos y cuantía de las ayudas. Beneficiarios. Colectivos prioritarios destinatarios de las medidas. Medidas en materia de Seguridad Social y en materia fiscal que fomenten la contratación indefinida y la estabilidad en el empleo.

Tema 42. Información y asesoramiento a emprendedores. Formas jurídicas de constitución de empresas. Especial referencia a las sociedades laborales y las cooperativas de trabajo asociado. Los agentes empleo y desarrollo local.

Tema 43. Programas de apoyo a emprendedores: promoción del empleo autónomo y de otras iniciativas emprendedoras. Apoyo al empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales.

Tema 44. Empleo y discapacidad: Medidas de fomento para la integración laboral de las personas con discapacidad en centros especiales de empleo y a través del trabajo autónomo. Obligaciones de las empresas en materia de contratación de personas con discapacidad y medidas alternativas. Incentivos a la contratación de personas con discapacidad.

Tema 45. Empleo e inclusión social. Las empresas de inserción. Programa de subvenciones del Gobierno de Aragón para empresas de inserción.

Tema 46. Normativa en materia de cualificaciones y formación para el empleo en el ámbito laboral. Sistema Nacional de las Cualificaciones, principios, fines e instrumentos. Certificados de Profesionalidad. El procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.

Tema 47. Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Programación y ejecución de la oferta formativa del INAEM dirigida a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas. Formación con compromiso de contratación. Prácticas no laborales

Tema 48. Programas públicos de empleo y formación. Los programas de Escuelas-Taller y Talleres de empleo, o aquellas que les sustituyen: objetivos, características, contenido.

Tema 49. Organización, financiación y ejecución de la formación. Los procesos de acreditación e inscripción de las entidades de formación.

Tema 50. La demanda de Empleo: inscripción y clasificación como demandante. Renovación y actualización de la demanda de empleo. Gestión de la demanda por Internet. Servicios prestados por el AEDL de Borja en esos servicios.

Tema 51. La oferta de empleo. Captación, difusión y cobertura de Ofertas de Empleo. Intermediación en su gestión por el AEDL, especialmente en el caso de Borja.

Tema 52. La entrevista de orientación profesional: información, toma de decisiones y organización de la búsqueda de empleo. La orientación en los procesos de inserción sociolaboral de personas con dificultades de empleabilidad: recursos y fuentes de información.

Tema 53. Servicios para la mejora de la empleabilidad a través de Entidades Colaboradoras del Instituto Aragonés de Empleo: Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción

LOS AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Tema 54. Selección de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Programas de financiación de los AEDL.

Tema 55. Funciones esenciales de los AEDL.

Tema 56. La ORDEN EIE/1357/2016, de 20 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en el ámbito de colaboración del Instituto Aragonés de Empleo con las entidades locales.

Tema 57. Los nuevos yacimientos de empleo. Especial referencia al caso de Borja.

Tema 58. Los Servicios Públicos de Empleo. Finalidad. El Papel del Agente De Empleo y Desarrollo Local.

Tema 59. Los Servicios de Información, Orientación, Activación y Acompañamiento a la Población Joven.

Tema 60. El autoempleo: sus requisitos y características. Perfil del promotor de iniciativas empresariales.

Tema 61. El programa mixto de empleo formación. Objetivo, finalidad y colectivos. Financiación. Requisitos de los alumnos trabajadores.

Tema 62. Subvenciones para el fomento de los contratos de formación. Objeto y destinatarios.

Tema 63. La contratación de trabajadores desempleados por las corporaciones locales. Subprograma de empleo público local garantía juvenil. Colectivos. Trámites. Cuantía. Selección y contratación de trabajadores desempleados.

Tema 64. La contratación de trabajadores desempleados por las corporaciones locales. Subprograma de empleo público local parados de larga duración. El programa de actuación conjunta. Colectivos. Trámites. Cuantía. Selección y contratación de trabajadores desempleados.

Tema 65. Programa operativo de empleo juvenil. La Orden HAP/1337/2016, De 27 de julio de ayudas. Objeto y finalidad. Destinatarios.