



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a aprobación de las Ordenanzas fiscales para el año 2023	2
Anuncios (2) relativos a aprobaciones de créditos núms. 2022/03 y 2022/02, respectivamente, del presupuesto del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen	10

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Biota (2)	12
Ayuntamiento de Bureta	14
Ayuntamiento de Calatorao (2)	15
Ayuntamiento de Castiliscar	21
Ayuntamiento de Épila	22
Ayuntamiento de Fayón	23
Ayuntamiento de Figueruelas	24
Ayuntamiento de Jaulín	25
Ayuntamiento de La Muela (14)	27
Ayuntamiento de Langa del Castillo	181
Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (2)	197
Ayuntamiento de Mallén (2)	204
Ayuntamiento de Novallas (2)	208
Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón	211
Ayuntamiento de Rueda de Jalón	218
Ayuntamiento de Sástago (4)	219
Ayuntamiento de Tarazona	251
Ayuntamiento de Tobed	252
Ayuntamiento de Villafranca de Ebro (2)	253
Mancomunidad de Aguas del Huecha	255

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de la Acequia de Candeclaus, de Zuera

Junta general ordinaria.....	256
------------------------------	-----

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9462

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Área Técnica Jurídica de Hacienda

El Gobierno de Zaragoza, mediante acuerdo de fecha 12 de septiembre de 2022, aprobó el proyecto de Ordenanzas Fiscales para regir en el año 2023.

La M.I Comisión de Pleno sobre Presidencia, Hacienda e Interior, Economía, Innovación y Empleo, en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2022 acordó aprobar con carácter inicial las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales para regir en el año 2023.

Una vez remitido el proyecto resultante de ordenanzas, la M. I. Comisión de Pleno sobre Presidencia, Hacienda e Interior, Economía, Innovación y Empleo, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2022, una vez sometidas a votación, dictaminó favorablemente las propuestas de aprobación para su elevación al Pleno.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, a la vista del dictamen y, en su caso, con resolución de las reclamaciones, aprobó las modificaciones de las Ordenanza fiscales según los acuerdos que se detallan a continuación, quedando su redacción definitiva con el tenor literal que figura en los siguientes Anexos:

MODIFICACIÓN 2023 ORDENANZA FISCAL N.º 2

“PRIMERO. Quedar enterado de la aprobación definitiva de la modificación del tipo general de gravamen previsto en el artículo 12.1 de la Ordenanza Fiscal n.º 2 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para minorarlo respecto del ejercicio de 2022, fijándolo en un 0,4000 por cien y establecer con el carácter de permanencia la bonificación prevista en el apartado 1. de la Disposición Adicional Segunda para los bienes inmuebles destinados a los usos comerciales (Comercio tipo general) que se vean afectados por obras en la vía pública. al no haber sido presentadas reclamaciones en el plazo de exposición pública; Todo ello, en los términos que figuran en documento anexo, y que forma parte inescindible de este acuerdo.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el art. 48.3, letra e) de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, que entrará en vigor el 1 de enero del año 2023.

ANEXO

MODIFICACIÓN 2023 ORDENANZA FISCAL N.º 2 DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

PPREÁMBULO

El artículo 15 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece que las corporaciones locales “deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos”, estableciendo, no obstante, el artículo 59.1 b) de la misma norma legal y respecto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la obligatoria imposición del mismo por parte de los ayuntamientos, siendo por tanto únicamente necesario el pertinente acuerdo de ordenación.

La modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que se propone tiene por objeto la rebaja del tipo de gravamen de los bienes inmuebles de naturaleza urbana regulado en el artículo 12.1 de la misma, que situará el tipo impositivo para la anualidad 2023 en el 0,4000%, así como establecer con carácter de permanencia la bonificación prevista en el apartado 1. de la Disposición Adicional



Segunda para los bienes inmuebles destinados a los usos comerciales (Comercio tipo general) que se vean afectados por obras en la vía pública.

La presente propuesta de modificación respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios, todos ellos, de buena regulación.

Conforme a los principios de necesidad y eficacia la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La propuesta que nos ocupa persigue introducir modificaciones en la norma que se adecuan a un objetivo de interés general toda vez que incorpora modificaciones que contribuyen a una mejor y más eficaz gestión del tributo.

Ligado con los principios anteriores se encuentra el principio de eficiencia, principio en virtud del cual la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias que dificulten o entorpezcan la gestión pública. En este sentido, el proyecto de modificación de la ordenanza no está estableciendo cargas administrativas añadidas.

En cuanto al principio de proporcionalidad, esto es, necesidad de que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para alcanzar el objetivo buscado y sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones, debe indicarse que la modificación que se propone no supone la asunción de nuevas cargas u obligaciones administrativas para los contribuyentes.

La presente propuesta, asimismo, respeta plenamente el principio de transparencia, en los términos dispuestos en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 15 Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. En este sentido, una vez se apruebe inicialmente la modificación de la Ordenanza contenida en el proyecto que apruebe el Gobierno de Zaragoza se publicará el acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, tablón de edictos y sede electrónica municipal y se abrirá el correspondiente período de alegaciones, durante un plazo de 30 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en las oficinas municipales que se indican en la publicación y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, posibilitando de este modo que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de esta norma.

Una vez se apruebe definitivamente la modificación se efectuarán las publicaciones que vienen impuestas por la ley y se pondrán a disposición del ciudadano, en general, las normas resultantes a través de todos los medios informáticos y telemáticos disponibles.

Finalmente, se respeta el principio de seguridad jurídica, en la medida en que la iniciativa normativa se ha ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y europeo dando lugar a un marco normativo estable y predecible para sus destinatarios.

Se procede, por tanto, a la modificación de la ordenanza fiscal en los términos que se transcriben a continuación:

Artículo 12.-

1. El tipo de gravamen será el 0,4000 por 100 cuando se trate de bienes inmuebles urbanos y el 0,70 por 100 cuando se trate de bienes inmuebles rústicos.

Disposición adicional

Segunda.- 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.2. quáter del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los bienes inmuebles destinados a los usos comerciales (Comercio tipo general) que se vean afectados por obras en la vía pública podrán obtener una bonificación de la cuota íntegra del impuesto, siempre que sean declarados de especial interés o utilidad municipal, de acuerdo con los porcentajes siguientes:

- a) Obras hasta 3 meses 25%
- b) Obras de más de 3 meses y hasta 6 meses 50%
- c) Obras de más de 6 meses y hasta 9 meses 75%
- d) Obras de más de 9 meses y hasta 12 meses o más 95%



MODIFICACIÓN 2023 ORDENANZA FISCAL N.º 10

“PRIMERO. Inadmitir las alegaciones presentas por D. XXX, en nombre y representación del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Zaragoza, D. XXX, en nombre y representación de la Federación de Empresas de la Construcción de Zaragoza, y D. XXX, en nombre y representación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, al tratarse de alegaciones que nada tienen que ver, ni guardan relación con el contenido del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 10 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Estimar la alegación presentada por D. XXX manteniendo la redacción actual del vigente artículo 15 de la Ordenanza Fiscal n.º 10 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en cuanto a la referencia normativa al artículo 103.2, letra a) TRLRHL, en el que solo encontrarían su habilitación y acomodo legal las bonificaciones por construcciones, instalaciones u obras declaradas de especial interés o utilidad pública.

TERCERO. Aprobar definitivamente la modificación del artículo 29, en su introducción y apartado .1 de la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en los términos que figuran en documento anexo, y que forma parte inescindible de este acuerdo.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el art. 48.3, letra e) de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, que entrará en vigor el 1 de enero del año 2023.

ANEXO

MODIFICACIÓN 2023 ORDENANZA FISCAL N.º 10 DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

PREÁMBULO

El artículo 15 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece que las corporaciones locales “deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos”, estableciendo el artículo 59.2 de la misma norma legal y respecto al Impuesto sobre el Construcciones, Instalaciones y Obras, que los ayuntamientos podrán establecer su exacción, “...de acuerdo con esta ley, las disposiciones que la desarrollen y las respectivas ordenanzas fiscales”.

La modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que se propone pretende modificar el artículo 29, en su introducción y apartado .1, para clarificar los supuestos en que es necesaria la previa declaración de especial interés o utilidad municipal por el Pleno a las obras en cuestión, a efectos de la aplicación de las bonificaciones previstas en el artículo 14.6 de la Ordenanza.

La presente propuesta de modificación respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios, todos ellos, de buena regulación.

Conforme a los principios de necesidad y eficacia la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La propuesta que nos ocupa persigue introducir modificaciones en la norma que se adecúan a un objetivo de interés general toda vez que incorpora modificaciones que contribuyen a una mejor y más eficaz gestión del tributo.

Ligado con los principios anteriores se encuentra el principio de eficiencia, principio en virtud del cual la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias que dificulten o entorpezcan la gestión pública. En este sentido, el proyecto de modificación de la ordenanza no está estableciendo cargas administrativas añadidas.



En cuanto al principio de proporcionalidad, esto es, necesidad de que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para alcanzar el objetivo buscado y sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones, debe indicarse que la modificación que se propone no supone la asunción de nuevas cargas u obligaciones administrativas para los contribuyentes.

La presente propuesta, asimismo, respeta plenamente el principio de transparencia, en los términos dispuestos en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 15 Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.. En este sentido, una vez se apruebe inicialmente la modificación de la Ordenanza contenida en el proyecto que apruebe el Gobierno de Zaragoza se publicará el acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, tablón de edictos y sede electrónica municipal y se abrirá el correspondiente período de alegaciones, durante un plazo de 30 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en las oficinas municipales que se indican en la publicación y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, posibilitando de este modo que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de esta norma.

Una vez se apruebe definitivamente la modificación se efectuarán las publicaciones que vienen impuestas por la ley y se pondrán a disposición del ciudadano, en general, las normas resultantes a través de todos los medios informáticos y telemáticos disponibles.

Finalmente, se respeta el principio de seguridad jurídica, en la medida en que la iniciativa normativa se ha ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y europeo dando lugar a un marco normativo estable y predecible para sus destinatarios.

Se procede, por tanto, a la modificación de la ordenanza fiscal en los términos que se transcribe a continuación:

CAPÍTULO V. APLICACIÓN DEL IMPUESTO

SECCIÓN 3.ª - ESPECIALIDADES EN MATERIA DE EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 29. Competencia orgánica y obligaciones formales específicas relativas a las bonificaciones previstas en el artículo 14.6

1. La aplicación de las bonificaciones previstas en el artículo 14.6 de la presente ordenanza requiere una declaración específica por el Pleno de la corporación, previa solicitud del sujeto pasivo, que se acordará con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La solicitud deberá ser formulada con carácter previo a la presentación de la autoliquidación correspondiente al pago a cuenta. No comenzará el plazo para presentarla hasta el día siguiente al de la comunicación del acto favorable o desfavorable o hasta que se entienda desestimada la solicitud por aplicación del silencio negativo.”

MODIFICACIÓN 2023 ORDENANZA FISCAL Nº 13

“PRIMERO. Inadmitir las alegaciones presentas por D. XXX, en nombre y representación del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Zaragoza, D. XXX, en nombre y representación de la Federación de Empresas de la Construcción de Zaragoza, y D. XXX, en nombre y representación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, al tratarse de alegaciones que nada tienen que ver, ni guardan relación con el contenido del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 13 reguladora de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la modificación de las notas comunes a los epígrafes 8.A.2.1 a 8.A.2.6, ambos inclusive, del epígrafe a) Licencias urbanísticas, del artículo 8 de la Ordenanza Fiscal n.º 13 reguladora de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, en los términos que figuran en documento anexo, y que forma parte inescindible de este acuerdo.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el art. 48.3, letra e) de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, que entrará en vigor el 1 de enero del año 2023.

ANEXO

MODIFICACIÓN 2023 ORDENANZA FISCAL Nº 13 REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS

PREÁMBULO

El artículo 15 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que las corporaciones locales «...deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos», concretando el artículo 57 de la misma norma legal que «Los ayuntamientos podrán establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal...»

La modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por prestación de servicios urbanísticos que se propone pretende modificar las notas comunes a los epígrafes 8.A.2.1 a 8.A.2.6, ambos inclusive, del epígrafe a) Licencias urbanísticas, del artículo 8 de la Ordenanza para establecer una serie de criterios que referencien el nivel máximo de los precios unitarios aplicables al coste unitario por metro lineal de los proyectos sometidos a tributación, de manera que no se supere un porcentaje máximo, que queda establecido en el 16%.

La presente propuesta de modificación respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios, todos ellos, de buena regulación.

Conforme a los principios de necesidad y eficacia la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La propuesta que nos ocupa persigue introducir modificaciones en la norma que se adecuan a un objetivo de interés general toda vez que incorpora modificaciones que contribuyen a una mejor y más eficaz gestión del tributo.

Ligado con los principios anteriores se encuentra el principio de eficiencia, principio en virtud del cual la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias que dificulten o entorpezcan la gestión pública. En este sentido, el proyecto de modificación de la ordenanza no está estableciendo cargas administrativas añadidas.

En cuanto al principio de proporcionalidad, esto es, necesidad de que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para alcanzar el objetivo buscado y sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones, debe indicarse que la modificación que se propone no supone la asunción de nuevas cargas u obligaciones administrativas para los contribuyentes.

La presente propuesta, asimismo, respeta plenamente el principio de transparencia, en los términos dispuestos en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 15 Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.. En este sentido, una vez se apruebe inicialmente la modificación de la Ordenanza contenida en el proyecto que apruebe el Gobierno de Zaragoza se publicará el acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, tablón de edictos y sede electrónica municipal y se abrirá el correspondiente período de alegaciones, durante un plazo de 30 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en las oficinas municipales que se indican en la publicación y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, posibilitando de este modo que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de esta norma.

Una vez se apruebe definitivamente la modificación se efectuarán las publicaciones que vienen impuestas por la ley y se pondrán a disposición del ciudadano, en

general, las normas resultantes a través de todos los medios informáticos y telemáticos disponibles.

Finalmente, se respeta el principio de seguridad jurídica, en la medida en que la iniciativa normativa se ha ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y europeo dando lugar a un marco normativo estable y predecible para sus destinatarios.

Se procede, por tanto, a la modificación de la ordenanza fiscal en los términos que se transcribe a continuación:

Artículo 8.- Tarifas

Epígrafe A) Licencias urbanísticas

Nota común a los epígrafes 8.A.1.

Tendrán la consideración de cuotas variables las expresadas en los epígrafes 8.A.1.1 a 8.A.1.5 y de cuotas fijas las de los epígrafes 8.A.1.6. a 8.A.1.8.

Para los primeros (1 al 5) se establece una cuota mínima de 200 euros.

Notas comunes a los epígrafes 8.A.2.1 a 8.A.2.6 ambos inclusive:

1) Tendrán la consideración de cuotas fijas las que se expresan por unidades y la del Epígrafe 8.A.2.4 a 8.A.2.6. Para el resto de epígrafes, se establece una cuota mínima de 282,45 euros.

2) La exigencia de la cuota prevista en los citados epígrafes por prestación de servicios, será compatible, en su caso, con las cuotas establecidas en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas por ocupación del dominio público municipal. Tratándose de empresas explotadoras de servicios de suministro, la compatibilidad se referirá al pago de un porcentaje sobre los ingresos brutos anuales.

3) La documentación técnica que, en su caso, deba aportarse junto con la solicitud de licencia, incorporará una ficha técnica, según modelo que acuerde el Ayuntamiento suscrita por técnico competente, en la que figurará la medición, la cuota a satisfacer y el presupuesto de ejecución.

4) En el caso de los epígrafes aplicables mediante precios unitarios (P_n) por metro lineal, éstos se modularán siguiendo los siguientes criterios para obtener el precio unitario aplicable (P_{Cn}) sobre la base imponible de cada solicitud:

$$\text{Si } (C_n \cdot TR \geq P_n), \text{ entonces } P_{Cn} = P_n$$

$$\text{Si } (C_n \cdot TR < P_n), \text{ entonces } P_{Cn} = C_n \cdot TR$$

DONDE:

P_{Cn} Precio o precios unitarios por metro lineal aplicables a la intervención "n" para el cálculo de su cuota tributaria

P_n Precio unitario individual o, en su caso, precios unitarios acumulados con igual base imponible, por metro lineal, correspondientes a alguna de las tarifas de cuota variable de los epígrafes tarifarios 8.A.2.1 a 8.A.2.3.

C_n Coste unitario, por metro lineal, del proyecto "n", para el epígrafe o epígrafes tarifarios considerados

TR: Tipo de referencia para la modulación de P_n

El coste unitario por metro lineal (C_n) se obtendrá dividiendo el PEM correspondiente a las canalizaciones y líneas a instalar entre la longitud de éstas.

Cuando se instalen varias líneas en una misma canalización, se tomará como longitud de referencia para el cálculo de C_n la longitud media del conjunto de cableado a instalar. De igual modo, la base imponible estará constituida por la longitud media del conjunto de cableado a instalar.

El valor establecido para TR será de 0,16."

MODIFICACIÓN 2023 ORDENANZA FISCAL N.º 25

"PRIMERO. Quedar enterado de la aprobación definitiva de la modificación del apartado 3.3. "Aprovechamientos con peculiaridades específicas" del párrafo 3. "Tarifas aplicables" del artículo 20 "Actividades económicas, de servicios, culturales, deportivas y análogas (apartado 25.5)" de la Ordenanza Fiscal n.º 25 reguladora de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

Todo ello, en los términos que figuran en documento anexo, y que forma parte inescindible de este acuerdo.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el art. 48.3, letra e) de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, que entrará en vigor el 1 de enero del año 2023.

ANEXO

MODIFICACIÓN 2023 ORDENANZA FISCAL N.º 25, REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

PREÁMBULO

Así, el artículo 15 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que las corporaciones locales «...deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos», concretando el artículo 57 de la misma norma legal que «Los ayuntamientos podrán establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal...»

La modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 25 reguladora de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que se propone tiene por objeto la creación de una nueva tarifa, general y reducida, de tramitación específica para la realización de actividades audiovisuales de media y alta complejidad, mediante la incorporación de un nuevo punto 5 en el Epígrafe VI de la Ordenanza, relativo a la tarifas por otorgamiento de licencias para utilización del dominio público local, al considerar que la tarifa general de prestación de servicios generales grava la realización de actos de naturaleza comercial o publicitaria en vías pública, por lo que se considera que dicho concepto resulta insuficiente y no ampara la casuística de las actividades audiovisuales.

La presente propuesta de modificación respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios, todos ellos, de buena regulación.

Conforme a los principios de necesidad y eficacia la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La propuesta que nos ocupa persigue introducir modificaciones en la norma que se adecuan a un objetivo de interés general toda vez que incorpora modificaciones que contribuyen a una mejor y más eficaz gestión del tributo.

Ligado con los principios anteriores se encuentra el principio de eficiencia, principio en virtud del cual la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias que dificulten o entorpezcan la gestión pública. En este sentido, el proyecto de modificación de la ordenanza no está estableciendo cargas administrativas añadidas.

En cuanto al principio de proporcionalidad, esto es, necesidad de que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para alcanzar el objetivo buscado y sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones, debe indicarse que la modificación que se propone no supone la asunción de nuevas cargas u obligaciones administrativas para los contribuyentes.

La presente propuesta, asimismo, respeta plenamente el principio de transparencia, en los términos dispuestos en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 15 Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. En este sentido, una vez se apruebe inicialmente la modificación de la Ordenanza contenida en el proyecto que apruebe el Gobierno de Zaragoza se publicará el acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, tablón de edictos y sede electrónica municipal y se abrirá el correspondiente período de alegaciones, durante un plazo de 30 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en las oficinas municipales que se indican en



la publicación y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, posibilitando de este modo que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de esta norma.

Una vez se apruebe definitivamente la modificación se efectuarán las publicaciones que vienen impuestas por la ley y se pondrán a disposición del ciudadano, en general, las normas resultantes a través de todos los medios informáticos y telemáticos disponibles.

Finalmente, se respeta el principio de seguridad jurídica, en la medida en que la iniciativa normativa se ha ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y europeo dando lugar a un marco normativo estable y predecible para sus destinatarios.

Se procede, por tanto, a la modificación de la ordenanza fiscal en los términos que se transcribe a continuación:

Artículo 20.- Actividades económicas, de servicios, culturales, deportivas y análogas (apartado 25.5)

(...)

3.3. Aprovechamientos con peculiaridades específicas.

- En aquellos aprovechamientos cuyas peculiaridades así lo requieran será de aplicación un coeficiente específico (CE) que vendrá definido en el acuerdo de autorización.

- En el caso de ocupación del dominio público local con cajeros automáticos, será de aplicación un coeficiente específico (CE) de 3,8.

- En el caso de rodajes de cualquier producto audiovisual en dominio público local que requieran de la instalación de elementos técnicos tales como travelling, grúa, plataformas, pasacables o similares, se aplicará sobre la ocupación concreta de esos elementos un coeficiente específico (CE) de 1,73.

- En el caso de rodajes con cámara-car, será de aplicación un coeficiente específico (CE) de 0,5.

- En aquellos aprovechamientos derivados de actividades audiovisuales, se introduce una discriminación horaria, distinguiendo entre actividades audiovisuales inferiores a 6 horas y superiores a 6 horas, aplicando un coeficiente específico (CE) de 0,865 y en aquellas superiores a 6h se aplicará el general de 1,73.

- En aquellos supuestos que se justifiquen adecuadamente, cuando supongan un especial interés social, cultural y/o promoción de la ciudad se podrá aplicar un CE reducido de 0,5.

- En el caso de ocupación del dominio público para el despegue y aterrizaje de dron, se aplicará una tasa fija por vuelo y localización de 20 euros.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra la presente aprobación definitiva cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los arts. 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario general del Pleno P.D. de fecha 13 de septiembre de 2017: El director del Área Técnica Jurídica de Hacienda, Felipe Castán Belío.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9486

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Servicio de Presupuestos

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, ha aprobado la modificación de crédito número 2022/03 del presupuesto del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen por suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos, por importe de 321.662 euros, según anexo que se acompaña. (Expediente número 89.728/2022).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

El presente expediente se halla a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación hasta la finalización del ejercicio.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario general del Pleno, Luis Jiménez Abad.

ANEXO

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 3/2022

POR SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO POR MAYORES INGRESOS RECAUDADOS
SOBRE LOS TOTALES PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022

RECURSOS QUE FINANCIAN:

Partida presupuestaria	Denominación	Crédito
2022.03.34401	Ingreso taquillas teatros	321.662,00
	<i>Total mayores ingresos sobre los previstos</i>	<i>321.662,00</i>

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS:

Partida presupuestaria	Denominación	Crédito
2022.03.3341.22609	Gastos derivados de representaciones teatros	321.662,00
	<i>Total suplemento de crédito</i>	<i>321.662,00</i>

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9487

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Servicio de Presupuestos

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, ha aprobado la modificación de crédito núm. 2022/02 del presupuesto del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen por suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería procedente del ejercicio anterior, por importe de 343.868,29 euros, según anexo que se acompaña. (Expediente número 89725/2022).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

El presente expediente se halla a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación hasta la finalización del ejercicio.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario general del Pleno, Luis Jiménez Abad.

ANEXO

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 2/2022
POR DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL EJERCICIO 2021
DE LIBRE DISPOSICIÓN**

PROPUESTA

DISPONIBLE:

Remanente de tesorería libre disposición del ejercicio 2021	343.868,29
<i>Remanente del ejercicio 2021</i>	<i>343.868,29</i>

PARTIDAS DEL ESTADO DE GASTOS: SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

<u>Partida presupuestaria</u>	<u>Denominación</u>	<u>Crédito</u>
2022.03.3341.22609	Gastos derivados de representaciones teatros	343.868,29
	Total créditos que se modifican	343.868,29

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9280

AYUNTAMIENTO DE BIOTA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 17 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos número 15/2022, que se hace público resumido por capítulos:

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	Org.	Prog.	Ec.	Vinc.	Denominación	Importe en euros
Transferencia de crédito aumento		3120	21200	3.2	Reparación y mantenimiento residencia	25.000,00
Transferencia de crédito aumento		3420	21200	3.2	Reparación y consevación inst. deportivas	5.000,00
Transferencia de crédito aumento		3380	22609	3.2	Festejos populares	13.000,00
Transferencia de crédito aumento		3410	22609	3.2	Actividades deportivas	2.000,00
Transferencia de crédito aumento		3260	22706	3.2	Estudios y trabajos técnicos	3.000,00
Transferencia de crédito aumento		3340	22610	3.2	Banda de Música	2.000,00
Total aumento						50.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

DISMINUCIÓN DE GASTOS

Modificación	Org.	Prog.	Ec.	Vinc.	Denominación	Importe en euros
Transferencia de crédito disminución		3120	41000	3.4	Transferencias corrientes al organismo autónomo	-50.000,00
Total disminución						-50.000,00

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Biota, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9283

AYUNTAMIENTO DE BIOTA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 17 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos número 18/2022, que se hace público resumido por capítulos:

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	Org.	Prog.	Ec.	Vinc.	Denominación	Importe en euros
Crédito extraordinario	3380	22609	3.2		Festejos populares	28.000,00
Crédito extraordinario	1350	22701	1.2		Mantenimiento servicios contra incendios	2.400,00
Crédito extraordinario	1500	20400	1.2		Renting vehículo	600,00
Crédito extraordinario	1650	22100	1.2		Energía eléc. alumb. público y edificios públicos	35.000,00
Crédito extraordinario	1710	21000	1.2		Reparación y conservación parques y jardines	2.100,00
Crédito extraordinario	9340	35901	9.3		Gastos gestión cobro, devolución recibos bancarios	500,00
Total aumento						68.600,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	Org.	Ec.	Denominación	Importe en euros
Aumento previsiones iniciales		87000	Para gastos generales	68.600,00
Total aumento				68.600,00

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Biota, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9308

AYUNTAMIENTO DE BURETA

No habiéndose formulado reclamaciones contra el presupuesto de este Ayuntamiento aprobado para el ejercicio 2023, durante el plazo de quince días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ núm. 270, de 24 de noviembre de 2022, y conforme a lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 18 de noviembre de 2022, dicho presupuesto queda definitivamente aprobado de forma automática, publicándose seguidamente el resumen por capítulos, y la plantilla de personal:

Presupuesto 2023

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe en euros
1	Gastos de personal	87.297,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	144.500,00
4	Transferencias corrientes	12.000,00
6	Inversiones reales	93.346,16
	Total gastos	337.143,16

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe en euros
1	Impuestos directos	93.200,00
2	Impuestos indirectos	1.500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	26.622,53
4	Transferencias corrientes	107.304,24
5	Ingresos patrimoniales	32.000,00
7	Transferencias de capital	76.516,39
	Total ingresos	337.143,16

Plantilla de personal

FUNCIONARIOS:

—Una plaza de Secretaría-Intervención. Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, grupo A1/A2, CD 26, agrupación con Albeta y Alberite de San Juan, corresponde a Bureta el 40%.

PERSONAL LABORAL:

—Una plaza de administrativo/a de oficina T/P (20 horas/semana).
—Dos plazas de operario/a servicios diversos T/P (32,5 horas/semana y 27,5 horas/semana).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva de dicho presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Bureta, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Roberto Sánchez Martínez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9277

AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

ACUERDO del Pleno de fecha 15 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Calatorao, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos número 10/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación – descripción	Créditos iniciales	Modificaciones	Suplemento de crédito	Créditos finales
1710 13100 LABORAL TEMPORAL - INEM SERVICIOS INTERES GENERAL	21276,36	11655,73	1076	
1710 13103 PERSONAL PARADOS LARGA DURACIÓN JARDINERO/PEON	0,00	1872,29	100	
1710 16003 SEGURIDAD SOCIAL TRABAJADORES INEM	6967,98	3390,76	100	
1710 16006 SEGURIDAD SOCIAL PARADOS LARGA DURACIÓN JARDINERO/PEON	0,00	798,26	50	
BOLSA IAREA GASTO 1 CAPÍTULO 1	28244,34	17.717,04	1326,00	47287,38
1510 22706 ASISTENCIA URBANISTICAS CONTRATO 6	6000		2000	8000
1610 21000 MATERIAL ABASTECIMIENTO AGUA Y ALCANTARILLADO	18000		20000	38000
1610 22100 ELECTRICIDAD ELEVACION AGUAS	20000		12000	32000
1610 22101 SUMINISTRO AGUA DE YESA	60100		14000	74100
1621 21900 SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS (BARREDORA Y ESCOMBRERA)	85000		25000	110.000
1650 22100 ELECTRICIDAD ALUMBRADO PUBLICO	53000		12.000	65000
1650 22112 MATERIAL MANTEN.ELECTRONICO Y ALUMBRADO	5000		12000	170000
1710 21001 PARQUES Y JARDINES	16000		6000	22000
1721 22000 GASTOS DE MEDIO AMBIENTE	4500	3700	4000	12200
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
BOLSA ÁREA 1 CAPITULO 2	357613	19086,50	107.000	483.699,50
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
1710 61901 REMODELACION DEL PARQUE INFANTIL DE LA PLAZA CONSTITUCIÓN	0	51997,00	20000	71997,00

BOLSA AREA DE GASTO 1 CAPÍTULO 6	755755,89	586908,28	20000	1.362.664,1
2210 13001 COMPLEMENTOS HORAS EXTRAORDINARIAS	8000		4120	12120
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
BOLSA VINCULACIÓN AREA GASTO 2 CAPITULO 1	22400		4120	26520
2310 21200 MANTENIM.CENTRO DE DIA (LUZ, TFNO, ETC)	10000		5000	15000
2310 21201 ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL	4500		3000	7500
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
BOLSA ÁREA DE GASTO 2	14500	10791,98	8000	33291,98
CAPÍTULO 2				
3200 13000 PERSONAL LABORAL EDUCACION DE ADULTOS	48604,22		6000	54604,22
3200 13003 PERSONAL COLEGIO PUBLICO	7537,70		200	7737,70
3200 16000 SEG. SOC. PERS.LAB.EDUCACION ADULTOS	15334,63		300	15634,63
3200 16001 SEGU.SOCIAL PERSONAL COL. PUBLICO	2378,14		100	2.478,14
3230 13000 PERSONAL LABORAL EDUCACION INFANTIL	46956,68		11000	57956,68
3230 16000 SEG.SOC.PERS.LAB.EDUCACION INFANTIL	14814,83		5300	20114,83
3260 13000 PERSONAL LABORAL MONITOR CENTRO JOVEN	5972,66		200	6172,66
3260 16000 SEGURIDAD SOCIAL MONITOR DEL CENTRO JOVEN	2030,70		100	2130,70
3300 13000 PERSONAL LABORAL CULTURA	29914,02		1000	30914,02
3300 16000 SEG. SOC.PERS.LAB. DE CULTURA	10219,33		500	10719,33
3400 13000 PERSONAL LABORAL DEPORTES	71412,36		7000	78412,36
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
3400 16000 SEG.SOC.PERS.LAB.DE DEPORTES	23539,72		2000	25539,72
BOLSA ÇAREA 3 CAPITULO 1	279.214,99		33700	312914,99
3120 21200 MANTENIMIENTO CENTRO MEDICO (LUZ, TELEFONO)	8000		2000	10000
3200 21200 MANTENIMIENTO ESCUELAS CALATORADICO Y MEZQUITA	7000		2000	9000
3200 22199 GASTOS EDUCACION	4500		3200	7700
3230 21200 MANTEN.Y MATERIAL CENTRO EDUCACION INFANTIL	15000		7500	22500
3240 21200 MANTENIMIENTO ESCUELAS, CALEFACC.TELEF.LUZ	22000		10000	32000
3300 22100 CALEFACC. CASA CULTURA, LUZ, TFNO. Y C. ASOCIAC.	18000		6000	24000
3321 21000 BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	3500	2400	2500	8400
3330 22609 ACTIVIDADES ESCUELA DE MUSICA	32000	3000	2000	37000
3340 21200 MANTENIMEINTO AULA MUSICA Y BANDA MUNICIPAL	2000		1000	3000
3341 22000 MATERIAL ACTIVIDADES CULTURALES	29000	5000	2000	36000

3400 21200 MATERIAL MANTEN.COMPLEJO DEPORTIVO (PISCINAS)	50000		10000	60000
3410 22000 GASTOS AREA DEPORTE	16000		3000	19000
3410 22614 ACTIVIDADES DEPORTES PABELLON	9000		2000	11000
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Bolsa Área de gasto 3 capítulo 2	401714,69	44562,67	53200	499477,29
4100 22602 TALLER FITOSANITARIOS	0	1500	1300	2800
4230 22606 RESIDENCIA DE ESCULTURA	0	2000	1400	3400
4230 22610 GASTOS MINAS	5500	0	1000	6500
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Bolsa área 4 Capítulo 2	20500	2373,96	3700	26573,96
4520 45100 CANON DE VERTIDO IAA	6000		6000	12000
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Bolsa área de Gasto 4 capítulo 4	11000	1000	6000	18000
9200 12000 RETRIBUCIONES BASICAS FUNCIONARIOS	148666,29		3000	
9200 12100 COMPLEMENTO DE DESTINO FUNCIONARIOS	65191,05		1000	
9200 12101 COMPLEMENTO ESPECIFICO FUNCIONARIOS	71111,94		12000	
9200 12103 PRODUCTIVIDAD FUNCIONARIOS	21812,17		3000	
9200 13000 PERSONAL LABORAL SERVICIOS GENERALES	127564,55		2000	
9200 13002 PERSONAL LABORAL DE LIMPIEZA EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	70373,30		2000	
9200 16000 SEGURIDAD SOCIAL FUNCIONARIOS	88165,67		2000	
9200 16001 SEGURIDAD SOCIAL PER.LAB.S. GENERALES	37279,08		1000	
9200 16002 SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL DE LIMPIEZA	23575,06		1000	
9200 16003 Seguridad Social Trabajadores Subvencionados Inem	0	2400	600	
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
BOLSA Área de Gasto 9 Capítulo 1	684.918,81	8.400	27600	720.918,81
9200 21200 EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	40000		10000	50000
9200 21300 MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	40000	10000	10000	60000
9200 22000 MATERIAL DE OFICINA, LUZ, CALEFACC., TFNO. Y ETC	43000	10000	10000	63000
9200 22002 MANTENIMIENTO Y REPARACION MATERIAL INFORMÁTICO	35000		3000	38000

9200 22200 GASTOS TELEFONOS MUNICIPALES	11000		2000	13000
9200 22199 OTRA ELECTRICIDAD (FUENTE PZ ZARAGOZA, MATADERO Y ANTIGUAS ESCUELAS	500		1000	1500
9200 22400 PRIMAS DE SEGUROS. EDIFICIOS, FESTEJOS Y VEHICULOS	5000		15000	20000
9200 22604 GASTOS JURIDICOS Y FINANCIEROS	6000		6000	12000
9200 22708 COSTE SERVICIO RECAUDACION EJECUTIVA D.P.Z.	40000		40000	80000
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
BOLSA Área de gasto 9 Capítulo 2	247700	33272,00	97000	377972
9200 48000 CONVENIO FAMP	710		30	740
BOLSA Área de gasto 9 y capítulo 4	710		30	740
TOTAL MODIFICACIÓN			361.676	

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
870	0	0	Remanente líquido de tesorería (remanente de tesorería para gastos generales: liquidación 2021 = 2.293.034,79 euros ¹) Se ha detruido para modificaciones 5 y 6 de 2022. Queda resto suficiente para la modificación 10 de 2022	361.676 euros
			TOTAL INGRESOS	361.676 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo.

Calatorao, a 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, David Felipe Lallana.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9279

AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Calatorao por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos número 11/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ESTADO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
3360. Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico.	Concepto 609.00 Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	Compra del edificio del cine (se ha solicitado a Excm. DPZ plan AGENDA 2030; en tanto se resuelve, se va a consignar saldo en presupuesto, afectando posteriormente el ingreso de concederla, para iniciar los trámites de la licitación). EDIFICIO NO CATALOGADO PGOU. No obstante, es el emblemático CINE del pueblo.	0	80.000	80.000
3360. Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico.	Concepto 619.00 Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	Contrato de redacción de proyecto, dirección y coordinación de la inversión de reconstrucción de la fachada sur del castillo de los priores de Calatorao (tras derrumbe parcial) EDIFICIO DE INTERES ARQUITECTONICO, HISTORICO Y MONUMENTAL. El Castillo es Bien de Interés Cultural por declaración genérica , según lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3/1999, de 10 de marzo de Patrimonio Cultural Aragonés.	0	15.002	15.002
9200 Servicios de carácter general. Admón. General.	122.00 Retribuciones en especie	Ayudas a empleados públicos (funcionarios) En virtud de acuerdo interno tras negociación en mesa general negociadora del 04/11/2022, para equiparar con el convenio de laborales hasta que se apruebe el pacto	0	4000	4000
				99.002	99.002

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación de 2021, en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
870	0	0	Remanente de tesorería para gastos generales	99.002
			TOTAL INGRESOS	99.002

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Calatorao, a 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, David Felipe Lallana.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9278

AYUNTAMIENTO DE CASTILISCAR

Corrección de error

CORRECCIÓN de errores en anuncios publicados en el BOPZ de fechas 25 de mayo y 29 de agosto de 2022, relativos a la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

Advertido error en el anuncio publicado en el BOPZ núm. 116, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el BOPZ núm. 197, de 29 de agosto de 2022, relativos a la publicación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, se rectifica el mismo como sigue:

DONDE DICE:

«PERSONAL LABORAL:

- Personal de limpieza.

Grupo/nivel: AP/15.

Vacante: Una. Jornada reducida.

Fecha de inicio de temporalidad: Antes del 1 de enero de 2016.

Sistema selectivo: Concurso».

DEBE DECIR:

«PERSONAL LABORAL:

- Personal de limpieza.

Grupo/nivel: AP/14.

Vacante: Una. Jornada reducida.

Fecha de inicio de temporalidad: Antes del 1 de enero de 2016.

Sistema selectivo: Concurso».

Castiliscar, a 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Daniel Machín Cortés.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'BOPZ' in a stylized, white, sans-serif font. The letters are stacked vertically: 'B' at the bottom, 'O' in the middle, 'P' above it, and 'Z' at the top. The logo is set against a light gray background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7732

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 1253/2022, de fecha 28 de octubre de 2022, se ha aprobado inicialmente el Estudio para la modificación de la anchura máxima de edificios representativos en la parcela 7 del polígono industrial “El Sabinar” en Épila (Zaragoza).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en la en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Épila, a 3 de noviembre de 2022. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9359

AYUNTAMIENTO DE FAYÓN

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 03 del ejercicio 2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 10 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos número 3/2022, del presupuesto en vigor, procediendo a la publicación de dicha modificación presupuestaria resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	31.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	80.700,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	230,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	6.442,87
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total aumentos		118.372,87

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	81.373,76
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	36.999,11
9	Pasivos financieros	0,00
Total aumentos		118.372,87

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fayón, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Roberto Cabistany Díaz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9363

AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de 15 de diciembre de 2022 aprobó con carácter definitivo el Estudio de detalle de reordenación de dos áreas polígono industrial Entrerriós Figueruelas, tramitado por el Ayuntamiento de Figueruelas, mediante acuerdo que en su parte dispositiva se publica a continuación, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional 5ª del Texto Refundido de la de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio.

«PRIMERO. Aprobar el proyecto de Estudio de detalle del polígono Entrerriós de Figueruelas solicitado por don Juan Carlos Guaita Martí, apoderado de PROSOLIA GENERATION SPAIN S.L., en representación de OPEL ESPAÑA, S.L.U., suscrito por la ingeniero industrial doña Eva San Román Ansón, que tiene por objeto la trasposición o cambio del uso de una superficie de 26.000 m² actualmente de equipamiento social comercial privado (uso lucrativo) por 3 superficies o áreas de (3000 + 5000 + 18.000) y de una superficie de 80.580,41 m² de equipamiento deportivo privado (sin desarrollar) por otra equivalente de uso industrial con el objetivo de posibilitar el desarrollo de una futura instalación de generación eléctrica en régimen de autoconsumo.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el BOPZ y ponerlo en conocimiento de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio».

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Figueruelas, a 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Bertol Moreno.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9288

AYUNTAMIENTO DE JAULÍN

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Jaulín para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto general 2023

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	115.559,20
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	166.520,25
3	Gastos financieros	3.600,00
4	Transferencias corrientes	20.836,64
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	99.528,66
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>406.044,75</i>

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	104.165,46
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	56.872,60
4	Transferencias corrientes	96.004,82
5	Ingresos patrimoniales	72.426,09
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	74.575,78
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>406.044,75</i>



Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO:

—Un funcionario: Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaría-Intervención, agrupada con el Ayuntamiento de Botorrita.

- Grupo: A1/A2.
- Nivel: 26.
- Dedicación: 20% Ayuntamiento de Jaulín.

B) LABORAL:

- Una plaza de administrativo, jornada completa.
- Una plaza de operario servicios múltiples, jornada completa.
- Una plaza de limpiador, jornada parcial.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaulín, a 20 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Pilar Burdío Planas.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9576

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2993 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, auxiliares administrativos, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, auxiliares administrativos, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración General. Auxiliar.

Grupo/Subgrupo: C2.

Núm. de vacantes: Nueve.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o 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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo C2 → 7,70 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Auxiliar Administrativo/a, Administrativo/a, Oficial 2ª Administrativo/a, Oficial Administrativo/a, Archiveiro/a y análogos y el grupo de cotización a valorar será: 5, 6, 7.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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

CON

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

5.5. Corresponde a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (5,6,7) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (5,6,7) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (5,6,7) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.



* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOPN
 BOPN
 BOPN
 BOPN

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9588

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2976 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, auxiliares de geriatría, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, auxiliares de geriatría, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Geriatría.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Servicios especiales.

Grupo/Subgrupo: C2.

Núm. de vacantes: Siete.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Técnico de Auxiliar de Enfermería, Técnico de atención Socio-sanitaria o equivalente o Certificado de profesionalidad Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo C2 → 7,70 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Auxiliares de Geriátrica, Auxiliares de Residencia de Personas Mayores, Gerocultoras y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 6.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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 a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra



Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

BOFN

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 nombramiento/contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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 nombramiento/contratación.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

N
BOP
B

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9589

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2977 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de la plaza de personal laboral, Gobernante/a, del Ayuntamiento de La Muela, incluida 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE GOBERNANTE/A INCLUIDA 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, Gobernante/a, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Gobernante/a.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Técnica.

Grupo/Subgrupo: C1.

Núm. de vacantes: Una.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o Técnico en Atención a personas en situación de dependencia, Técnico sociosanitario.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo C1 → 11,55 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Gobernante/a, Adjunto Dirección y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 4.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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 a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (4) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (4) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (4) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).



b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las

personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'B' and 'P' are white with a dark outline, while the 'O' and 'Z' are solid dark grey. The letters are set against a light grey vertical bar.

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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
	Total formación				

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9590

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2978 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de la plaza de personal laboral, pinche cocina-limpiador/a residencia, del Ayuntamiento de La Muela, incluida 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE PINCHE COCINA-LIMPIADOR/A RESIDENCIA INCLUIDA 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, pinche cocina-limpiador/a residencia, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: pinche cocina-Limpiador/a residencia.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Servicios especiales.

Grupo/Subgrupo: AP.

Núm. de vacantes: Una.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo AP → 3,85 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Pinches de Cocina, Limpiadores/as y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 10.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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.

BOPN

5.5. Corresponde a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).



b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las



personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOP
N

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9591

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2979 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, Limpiador/a-lavadero/a residencia, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE LIMPIADOR/A LAVADERO/A RESIDENCIA 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, limpiador/a lavadero/a residencia, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Limpiador/a lavadero/a residencia.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Servicios especiales.

Grupo/Subgrupo: AP.

Núm. de vacantes: Tres.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo AP → 3,85 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Limpiadores/as, Lavanderos/s y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 10.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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.

N P O B

5.5. Corresponde a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).



b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las



personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA
EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
	Total formación				

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOP
N

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9592

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2980 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, Limpiador/a edificios municipales, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, limpiador/a edificios municipales, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Limpiador/a edificios municipales.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Servicios especiales.

Grupo/Subgrupo: AP.

Núm. de vacantes: Nueve.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo AP → 3,85 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Limpiadores/as, Limpiadores/as de Edificios Municipales, Peones de Limpieza y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 10.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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

BOFN

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

5.5. Corresponde a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (10) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra



Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.



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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

N
OP
BO
B

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9593

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2981 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de la plaza de personal laboral, Auxiliar Biblioteca, del Ayuntamiento de La Muela, incluida 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA INCLUIDA 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, auxiliar de biblioteca, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Biblioteca.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración General. Auxiliar.

Grupo/Subgrupo: C2.

Núm. de vacantes: Una.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Educación Secundaria Obligatoria o 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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo C2 → 7,70 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Auxiliares de Biblioteca, Bibliotecarios/as y análogos y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 7.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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

BOFN

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

5.5. Corresponde a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (7) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (7) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (7) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra



Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.



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 nombramiento/contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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 nombramiento/contratación.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOP
N

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9594

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2982 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, Conserje instalaciones deportivas, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE CONSERJES DE INSTALACIONES DEPORTIVAS 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, conserjes instalaciones deportivas, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Conserje Instalaciones Deportivas

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración General. Subalterna.

Grupo/Subgrupo: AP.

Núm. de vacantes: Tres.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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

BOPZ

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo AP → 3,85 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

BOPZ

El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Conserjes, Recepcionistas y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 6.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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.

N P O B

5.5. Corresponde a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).



b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las



personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOP
N

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9595

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2983 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, Conserje servicios generales, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE CONSERJES DE SERVICIOS GENERALES 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, conserjes servicios generales, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Conserje Servicios Generales.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración General. Subalterna.

Grupo/Subgrupo: AP.

Núm. de vacantes: Cuatro.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo AP → 3,85 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Conserjes, Receptionistas y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 6.



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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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.

N P O B

5.5. Corresponde a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).



b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las

personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'B' and 'P' are white with a dark outline, while the 'O' and 'Z' are solid dark grey. The letters are set against a light grey vertical bar.

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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

N
OP
BO
B

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9596

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2984 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, operarios instalaciones deportivas, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE OPERARIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, operarios instalaciones deportivas, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Operario instalaciones deportivas.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Servicios Especiales.

Grupo/Subgrupo: C2.

Núm. de vacantes: Tres.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Educación Secundaria Obligatoria o 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.

g) Estar en posesión del carné de conducir B.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo C2 → 7,70 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será de la de Operarios/as de Instalaciones Deportivas, Operarios/as, Operarios/as de Servicios Múltiples, Operarios/as del Centro Deportivo, Operarios/as Aviario Animales, Operarios/as Aviario Plantas y análogos y el grupo de cotización a valorar será: 6 y 9.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes,

BOFN

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 a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6,9) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6,9) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6,9) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.



* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Fotocopia del carné de conducir B.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOP
N

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9597

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2985 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, peones de limpieza viaria, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE PEONES DE LIMPIEZA VIARIA 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, peones de limpieza viaria, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Peones limpieza viaria.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Servicios Especiales.

Grupo/Subgrupo: AP.

Núm. de vacantes: Seis.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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

BOPZ

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

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.

g) Estar en posesión del carné de conducir B.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo AP → 3,85 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Peones de Servicios Múltiples, Peones de Limpieza Viaria, Peones de Jardinería y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 9 y 10.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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

CON

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

5.5. Corresponde a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (9,10) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (9,10) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (9,10) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.



* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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



B
O
P
Z

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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Fotocopia del carné de conducir B.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

N
OP
BO
B

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9598

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2986 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, Operario servicios múltiples, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, operarios servicios múltiples, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Operario servicios múltiples.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Servicios Especiales.

Grupo/Subgrupo: C2.

Núm. de vacantes: Diez.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Educación Secundaria Obligatoria o 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.

g) Estar en posesión del carné de conducir B.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo C2 → 7,70 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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 La Muela. 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Operarios/as de Servicios Múltiples, Operarios/as, Albañiles, Oficiales de 1ª, Oficiales de 2ª, Oficiales de 3ª, Jardineros/as, Operarios/as Aviarío Animales, Operarios/as Aviarío Plantas, etc..., y análogos y el grupo de cotización a valorar será: 4,6,8,9.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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 a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (4,6,8,9) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (4,6,8,9) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (4,6,8,9) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.



* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Fotocopia del carné de conducir B.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
Total formación					

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOP
N

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9600

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2987 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, auxiliares educación infantil, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE AUXILIARES EDUCACIÓN INFANTIL 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, auxiliar educación infantil, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar educación infantil.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Técnica.

Grupo/Subgrupo: C2.

Núm. de vacantes: Cinco.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Grado Medio, FPI, Técnico Auxiliar Educación Infantil.

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.

g) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo C2 → 7,70 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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

D) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

E) 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El contrato o la denominación del puesto de trabajo será la de Auxiliar de Educación Infantil, Monitora, Cuidadora y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 5 y 6.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de

BOFN

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 a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (5,6) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (5,6) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (5,6) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).



* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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,



BOPZ

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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
	Total formación				

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOP
N

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9601

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2988 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral, técnicos/as educación infantil, del Ayuntamiento de La Muela, 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, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA DE TÉCNICOS/AS EDUCACIÓN INFANTIL 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 de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, técnicos/as educación infantil, mediante el sistema de concurso de méritos, 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 La Muela.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: técnico/a educación infantil.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Técnica.

Grupo/Subgrupo: C1.

Núm. de vacantes: Seis.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (Completa).

1.2. 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://lamuela.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Muela, en la sede electrónica y en su página web.

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

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior, Ciclo formativo de grado superior en educación infantil (FP II) o Técnico Superior en Educación Infantil.

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.

g) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.

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 y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela, 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.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 27 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo C1 → 11,55 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria municipal ES9431910147764007020821 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

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

D) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

E) 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, categoría profesional, grupo de cotización y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El contrato o denominación del puesto de trabajo será la de Técnico en Educación Infantil, Técnico Superior Infantil, Técnico en Jardín de Infancia y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 6.

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.

4. Para acreditar la superación de ejercicios en procesos selectivos: Deberá aportarse certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración.

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. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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/es 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as 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/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos 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 la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.4. 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/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 a cada 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, 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 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, tras la valoración de méritos, 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 constará de una única fase, siendo esta 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 del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. 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 10 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 3 puntos.

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

a) Méritos Profesionales (6 Puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y/o grupos de cotización (6) de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela SL, la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, SL, y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).



* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos Académicos u otros méritos (4 puntos):

- Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 Puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

- Titulaciones académicas Oficiales (1 Punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta. En el caso del acceso al Grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.

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.

- Superación de Ejercicios en Procesos Selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo Grupo o Superior al que se opta que se haya realizado en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, 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 superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, 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.

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 subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de 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 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.

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 La Muela a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo 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 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 renunciaciones 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.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de diez 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/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.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

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 La Muela, 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 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 carece 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 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 toma de posesión o 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 contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la 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.

10.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 1 punto, 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. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas o cualquier otra necesidad municipal.

10.3. 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 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 La Muela 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 La Muela, sito en plaza Don Vicente Tena 1, 50196 La Muela (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 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.

La Muela, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

ANEXO I

Instancia**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:

Fecha de publicación:

II. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

III. 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.

IV. 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA 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.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo II).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales: Apellidos:..... Nombre: DNI:

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) Méritos Profesionales:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Denominación curso formativo	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	Puntuación	Causa no valoración
	Total formación				

3) Titulaciones Académicas Oficiales:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Título	Puntuación	Causa no valoración

BOP
N

4) Superación Ejercicios en procesos selectivos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Ayuntamiento	
N.º Doc	Puesto convocado	Nº de ejercicios aprobados	Nota	Año de realización de los ejercicios	Puntuación	Causa no valoración

En _____ a ____ de _____ de 2022

(Firma del interesado)

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9578

AYUNTAMIENTO DE LANGA DEL CASTILLO

ANUNCIO relativo a resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón-operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Langa del Castillo, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón-operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Langa del Castillo, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO
DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR PLAZA VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de peón-operario operario de servicios múltiples, personal laboral fijo discontinuo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022, publicado en el BOPZ núm. 129 de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida desde el 1 de marzo de 2017, reuniendo las siguientes características:

Denominación del puesto: Peón-operario de servicios múltiples.

Grupo clasificación: E

Plazas: 1.

Jornada: Parcial (27,5 horas semanales), fijo discontinuo (seis meses, de junio a noviembre).

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Tareas a desempeñar

1. Viales, zonas verdes y espacios libres.

—Supervisión y ejecución de la limpieza viaria con posibilidad de utilización de maquinaria.

—Vaciado de papeleras.

—Supervisión y ejecución de tareas básicas para el mantenimiento y reparación de vías urbanas y mobiliario urbano. Relacionadas con el uso de herramientas: Tener al día el inventario y velar por su buen uso y custodia, guardándolas al final de la jornada de trabajo en el almacén, que habrá de estar siempre ordenado.

—Relacionadas con las piscinas: aplicación de productos, mantenimiento, control y toma de datos vinculados a la calidad de las aguas de los vasos.

BOFN

—Tareas vinculadas a la salubridad de las instalaciones-limpieza de vasos, desinfecciones, aplicación de insecticidas, reposición de productos sanitarios y de desinfección, limpieza y mantenimiento de zonas verdes y área de juegos, vaciado de papeleras, supervisión de cartelera informativa y trabajos de reparación y conservación en todo el recinto.

—Relacionadas con instalaciones deportivas, de ocio y culturales: trabajos de mantenimiento y limpieza, pequeñas reparaciones, custodia de llaves, control de accesos y apagado de luces, sistemas de climatización y cierre de grifos en aseos finalizado su uso.

—Relacionadas con el ciclo del agua: aplicación de productos para su potabilización, limpieza y conservación del recinto de los depósitos de agua velando por el buen funcionamiento de los equipos allí instalados y por el correcto almacenaje y etiquetado de los productos allí ubicados; ejecutar cortes de agua, reparaciones básicas en las redes generales de abastecimiento y saneamiento, sustitución y colocación de piezas y registros, lectura de contadores y toma de muestras para su análisis por terceros cuando así sea requerido.

—Relacionadas con el cementerio municipal: trabajos conservación, mantenimiento de limpieza y ornato del recinto y auxilio en inhumaciones y traslados de restos de así requerirlo el servicio.

—Repintado de marcas y señales viales.

—Traslado, recepción, entrega y recogida ordenada de enseres y documentos relacionados con la actividad municipal.

—Actividades preparatorias de actos de promoción municipal ó vinculados a la prestación de servicios de competencia del Ayuntamiento.

—Asistencia y colaboración en el resto de los servicios municipales, particularmente en los relacionados con la cultura, el deporte y/o fiestas: Supervisión y ejecución de los trabajos de cuidado, conservación y limpieza de parques, jardines y zonas verdes (incluidas plantación y poda, traslado de restos y fumigación)

—Trabajos de conservación, limpieza y desbroce en caminos.

—Supervisión y reparación básica de elementos del alumbrado municipal.

—Acompañamiento y control del depósito de residuos en punto limpio municipal y ayuda al personal de la comarca para la carga y el traslado de enseres.

—Supervisión, sustitución y colocación de señales diversas

—Instalación de elementos en vía pública y recintos municipales necesarios para la celebración de festejos, tales como instalaciones provisionales, montaje y desmontaje de carpas, casetas, escenarios y barras, vallado de espacios.

2.- Edificios e instalaciones:

—Trabajos de mantenimiento, conservación, pequeñas reparaciones y limpieza en instalaciones y edificios municipales.

—Control básico de la climatización y pequeñas reparaciones de fontanería.

—Control y mantenimiento básico de instalaciones eléctricas hasta la sustitución de bombillas y enchufes.

—Labores básicas de carpintería, bricolaje, albañilería, cerrajería y pintura en edificios y recintos municipales.

—Movilización y traslado de inventarios entre instalaciones municipales.

—Apertura y cierre de instalaciones verificando el apagado de luces y sistemas de climatización, cerrado de grifos en sanitarios, ventanas y accesos...

3. Otras funciones y tareas:

—Relacionadas con el uso de herramientas: tener al día el inventario y velar por su buen uso y custodia, guardándolas al final de la jornada de trabajo en el almacén, que habrá de estar siempre ordenado.

—Relacionadas con las piscinas: aplicación de productos, mantenimiento, control y toma de datos vinculados a la calidad de las aguas de los vasos, tareas vinculadas a la salubridad de las instalaciones -limpieza de vasos, desinfecciones, aplicación de insecticidas, reposición de productos sanitarios y de desinfección-, limpieza y mantenimiento de zonas verdes y área de juegos, vaciado de papeleras, supervisión de cartelera informativa y trabajos de reparación y conservación en todo el recinto.

N P O B

—Relacionadas con instalaciones deportivas y de ocio, centros educativos y culturales: trabajos de mantenimiento y limpieza, pequeñas reparaciones, custodia de llaves, control de accesos y apagado de luces, sistemas de climatización y cierre de grifos en aseos finalizado su uso.

—Relacionadas con el ciclo del agua: Aplicación de productos para su potabilización, limpieza y conservación del recinto de los depósitos de agua velando por el buen funcionamiento de los equipos allí instalados y por el correcto almacenaje y etiquetado de los productos allí ubicados; ejecutar cortes de agua, reparaciones básicas en las redes generales de abastecimiento y saneamiento, sustitución y colocación de piezas y registros, lectura de contadores y toma de muestras para su análisis por terceros cuando así sea requerido.

—Relacionadas con la seguridad y salud: hacer un uso correcto y responsable de equipos, maquinaria, productos y procedimientos de trabajo, poniendo en conocimiento del Ayuntamiento cualquier circunstancia que suponga un riesgo en la seguridad y salud laborales.

—Relacionadas con el cementerio municipal: trabajos conservación, mantenimiento de limpieza y ornato del recinto y auxilio en inhumaciones y traslados de restos de así requerirlo el servicio.

—Repintado de marcas y señales viales.

—Traslado, recepción, entrega y recogida ordenada de enseres y documentos relacionados con la actividad municipal.

—Actividades preparatorias de actos de promoción municipal ó vinculados a la prestación de servicios de competencia del Ayuntamiento.

—Asistencia y colaboración en el resto de los servicios municipales, particularmente en los relacionados con la cultura, el deporte y/o fiestas: para la organización, montaje y desmontaje de estructuras y elementos y para la organización, montaje y desmontaje de estructuras y elementos y recogida de éstos, preparación de aperitivos y/o vinos españoles, comidas populares y similares; asistencia durante su celebración para su buen desarrollo.

—Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro de los servicios de competencia municipal.

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Grupo/subgrupo: Peón de servicios múltiples.

Agrupación profesional D.A 6.^a.

Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.



Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

i) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

j) En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Aunque no se contemplan en las presentes bases un turno de reserva para personas con minusvalía, quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna minusvalía reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con minusvalía que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo I en las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En las instancias se manifestará o declarará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Langa del Castillo puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados, que no sean posteriormente acreditados, en el plazo conferido al efecto.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Langa del Castillo será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para



poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, a estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y portal de transparencia de la sede electrónica del ayuntamiento de Langa del Castillo, de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica (<http://langadelcastillo.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos errores o defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección y asesores, a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos. Esta resolución se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica del ayuntamiento de Langa del Castillo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Langa del Castillo.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b) No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Quinta. — Tribunal de selección.

La composición del tribunal se ajustará a 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.

El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.



El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal estará integrado por cinco componentes y sus respectivos suplentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Los miembros del tribunal y asesores habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente; en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar, se acudiría a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la

buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera (acceso a cuerpos o escalas de los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilables), de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. —Procedimiento de selección. El procedimiento selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición. En cualquier caso, la duración máxima del proceso selectivo no excederá de veinticuatro meses, contados desde la fecha de constitución del tribunal calificador hasta la publicación por el tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

FASE DE CONCURSO.

Una vez finalizada la fase de oposición, la valoración de méritos, documentalmente justificados, se sumará a los puntos obtenidos en la fase de oposición.

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. La fase de concurso tiene una valoración total de 40 puntos y se valorarán los méritos siguientes:

Experiencia profesional (máximo 30 puntos).

Se valorarán, con un máximo de 30 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal, funcionario de carrera o laboral fijo de la siguiente forma:

—Se asignará una puntuación de 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia en el mismo cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional del Ayuntamiento de Langa del Castillo.

—Se asignará 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia en cuerpos, escalas, clases de especialidad o categorías profesionales equivalentes, de otras Administraciones Públicas y organismos públicos dependientes de ellas.

—Se asignará 0,166 puntos por cada mes completo de experiencia en distinto cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional de otras Administraciones públicas y organismos públicos dependientes de ellas.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos reconocidos al aspirante al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración pública u organismo público correspondiente, preferiblemente conforme al anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en este Ayuntamiento, que se comprobará de oficio por la Administración.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas diferentes de la que se opta se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y adicionalmente certificado de vida laboral. La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

BOPN

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. Los servicios prestados se valorarán por meses; a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días. Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los siguientes casos (que deberá justificar documentalmente el aspirante, en su caso):

- a) Remoción en un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso o cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación.
- b) Supresión del puesto de trabajo o de la plaza.
- c) Reingreso al servicio activo del personal funcionario sin reserva de plaza.
- d) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.
- e) Finalización de la adscripción provisional, cuando el personal funcionario no haya obtenido un puesto con carácter definitivo.
- f) Adjudicación de destinos provisionales a quienes, habiendo superado el proceso selectivo, deseen comenzar su prestación de servicios como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

Formación y/o titulación (máximo 10 puntos)

Se valorará el estar en posesión o en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, de diplomas por asistencia y superación de cursos/jornadas de formación y/o de titulación académica oficial de superior nivel y/o igual, pero adicional y distinta a la exigida para acceder al cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional al que se opta.

Los aspirantes optarán a 10 puntos, con 200 horas de duración de cursos y/o títulos oficiales (universitarios, de bachillerato, FP, ESO), a razón de 0,05 puntos la hora de formación, independientemente de que se trate de cursos formativos, jornadas o de estudios oficiales superiores a los exigidos mínimos para acceder a cada plaza.

Se valorarán los diplomas que acrediten que el aspirante está en posesión de cursos de formación y/o titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior o igual y distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, obtenida en el territorio nacional o debidamente homologada, con un máximo de 10 puntos en el apartado de formación y titulación, que se alcanzará con 200 horas, a razón de 0,05 puntos/hora de duración de los cursos, jornadas y/o titulaciones oficiales superiores a la requerida para acceso a la plaza, valoradas en los siguientes términos:

- a) Licenciado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 150 horas.
- b) Graduado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 140 horas.
- c) Diplomado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 130 horas.



d) Bachillerato, FP Superior o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 100 horas.

e) FP grado medio o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 50 horas.

f) ESO o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 25 horas.

Los cursos admisibles serán los impartidos exclusivamente por sindicatos, FEMP, FAMCP, INEM, INAEM, IAAP, INAP, universidades o entidades colaboradoras con una administración pública, siempre y cuando conste dicha colaboración en el certificado; también serán admisibles cursos impartidos por los servicios de prevención de riesgos, debidamente acreditados por las mutuas de accidentes y servicios de prevención, así como cursos DESA debidamente homologados por las comunidades autónomas para el manejo de desfibriladores en centros públicos y cursos impartidos por la Cruz Roja.

En el caso de disponer de varias titulaciones, solo puntuará la más elevada. Los títulos académicos oficiales se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título.

No se valorarán las sucesivas ediciones de una misma acción formativa salvo que se trate de seminarios/aulas formativas con diferentes contenidos anuales y así conste en su programa. La participación en cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia del certificado de asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados. En ningún caso se computarán aquellos cursos de formación en los que no se acredite el número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Langa del Castillo, así como en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Langa del Castillo.

La fase de oposición tendrá una valoración total de 60 puntos, comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

1. Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre las materias contenidas en el programa detallado en el anexo.

Grupo/Subgrupo: AAPP.

Núm. total de temas: 10.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Las respuestas erróneas no serán objeto de penalización.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

Para la realización del ejercicio se concederán 60 minutos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios casos/ejercicios prácticos sobre los temas contenidos en el programa detallado en el anexo que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, que tendrán que tener relación con la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión oral, así como su forma de presentación y exposición o realización.



La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de 60 minutos.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

No superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado, al menos, 15 puntos en cada uno de los ejercicios descritos, no pasando a la fase de concurso.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra resultante cada anualidad, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 31 de marzo de 2022, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Langa del Castillo la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el tribunal. El tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos (60 de la fase de oposición y 40 de la fase de concurso).

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

a) En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Langa del Castillo (en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria). El tribunal habrá calculado la experiencia total por encima del máximo, agotando por encima del máximo la experiencia adquirida.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

d) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

e) En último caso, y de persistir el empate, 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 lo dispuesto en 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.



Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho anuncio el tribunal de selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — Lista de aprobados.

Configuración de bolsa de empleo. Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo han superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de laborales superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figure en la propuesta que eleve el tribunal calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante, lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como laboral, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como laboral fijo discontinuo.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el tribunal calificador no aportase la documentación exigida en la base undécima, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como laboral fijo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

Finalmente, para el resto de los aspirantes sobre los que no recaiga propuesta de nombramiento, quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos temporales en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá transcurridos tres años desde la resolución de la presente convocatoria y también quedará sin efecto antes de los tres años cuando se haya puesto de manifiesto su agotamiento o falta de operatividad y así se constate mediante resolución del Presidente de la Corporación que la deje sin efecto o que, en su caso, apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

BOLSA

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La bolsa no es rotatoria.

Para realizar el llamamiento se contactará vía correo electrónico y, a ser posible, telefónica con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico su voluntad de aceptar el nombramiento y presenten la documentación prevista en la base undécima en un plazo máximo de diez días hábiles.

La no contestación o renuncia al nombramiento propuesto según el procedimiento indicado en el apartado anterior, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento, pero antes de la firma del contrato para el desempeño del correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente bolsa.

Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- b) Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- f) Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de diez días hábiles siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la bolsa el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivó el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de «no disponible», permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el interesado el que deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de «disponible», respetándose el mismo orden de puntuación en la bolsa a efectos de nuevos llamamientos.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como laboral se mantendrá en la bolsa en situación de «no disponible» a efectos de no tenerle en cuenta en los llamamientos de aspirantes que se efectúen a partir de la formalización de su contrato. Concluido el periodo de contrato laboral, pasará a la situación de «disponible».

Décima — Aportación de documentación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Original para la compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- b) Original para la compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel



título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Original de la declaración jurada o promesa 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Original de la declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso, el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación (en todo caso).

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal.

Undécima. — Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo y una vez quienes lo hubieran superado, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo discontinuo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo discontinuo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo discontinuo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécima. — Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. — Régimen jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimocuarta. — Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). 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.

Langa del Castillo, a 22 de diciembre de 2022. — El alcalde, Basilio Valero Gil.

Anexo I

Denominación del puesto: Peón-operario de servicios múltiples.

Titulación: Sin titulación.

Grupo clasificación: E.

Plaza: 1.

Jornada: Jornada parcial (27,5 horas semanales) durante seis meses (de junio a noviembre).

Requisitos: Carné de conducir (B), carné de manipulador de productos fitosanitarios, carné de manipulador aguas.

Temario (fase oposición)
peón-operario de servicios múltiples

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El municipio. La organización del Ayuntamiento de Langa del Castillo. Competencias municipales. Características y ubicación de las instalaciones y edificios municipales de Langa del Castillo (callejero).

Tema 3. Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

Tema 4. Albañilería. Nociones básicas para reparaciones más frecuentes .

Tema 5. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 6. Conceptos básicos sobre electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones interiores.

Tema 7. Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 8. Conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

Tema 9. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 10. Seguridad y salud laboral, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.



Anexo II

Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso oposición libre, una plaza de peón-operario de servicios múltiples perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Langa del Castillo (Zaragoza)

Don/doña, mayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en calle, número, piso, de, dirección de correo electrónico y número de teléfono,

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de peón-operario de servicios múltiples, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Langa del Castillo, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número, de de de 20, y en el BOPZ de número, de de de 20

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente (en su caso). Solicito adaptación para la realización de las pruebas de la oposición.

DECLARO:

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. Por todo ello, solicito 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.

Documentación que se acompaña 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.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos (experiencia: certificados, y vida laboral; cursos o formación: títulos/certificados/diplomas; titulación académica oficial; procesos selectivos superados).

De esta forma se acreditan los requisitos generales y específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta, 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 contratación.

En....., a..... de de 20.....

Firmado:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LANGA DEL CASTILLO

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9297

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

ACUERDO del Pleno de fecha 13 de octubre de 2022, del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y que afecta a los siguientes artículos:

• «Art. 4.º *Bonificaciones. Régimen sustantivo y formal de las establecidas en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

Se modifica el título del artículo y se incluyen dos apartados A) y B) sin modificación de su contenido.

- A) Urbanización, construcción y promoción inmobiliaria.
- B) Viviendas de protección oficial.

El apartado 3 se renumera como apartado 1.º y los siguientes como 2.º y 3.º con el mismo contenido».

• «Art. 5. *Bonificaciones potestativas.*

- A) FAMILIAS NUMEROSAS.

Se da nueva redacción al apartado 3.º.

3. Esta reducción solo se aplicará a los inmuebles que no superen el valor catastral de 200.000 euros y que constituyan la vivienda habitual de los contribuyentes.

4. Para la determinación de esta bonificación resultarán de aplicación las siguientes reglas: El concepto fiscal de vivienda habitual será el establecido en el artículo 54 del Reglamento del IRPF, aprobado por Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo. La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente libro oficial de familia numerosa expedido por la Diputación General de Aragón, siempre que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en La Puebla de Alfindén.

La bonificación será rogada, debiendo ser solicitada por el sujeto pasivo con anterioridad al inicio del período impositivo para el que solicite, debiendo acompañarse la siguiente documentación:

—Último recibo del impuesto correspondiente al inmueble para el que se solicite la bonificación.

—Fotocopia del DNI del solicitante.

—Fotocopia del libro de familia.

—Volante de empadronamiento de la unidad familiar.

El resto del artículo no se modifica.

- B) SISTEMAS PARA EL APROVECHAMIENTO TÉRMICO O ELÉCTRICO DE LA ENERGÍA SOLAR.

1. En aplicación del artículo 74.5 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los bienes inmuebles donde se hayan instalado sistemas fijos para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto.

BON

2. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

3. La bonificación tendrá una duración de tres años a partir del ejercicio siguiente al de la finalización de su instalación y puesta en funcionamiento y no procederá su otorgamiento, cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

4. Dicha bonificación se concederá a solicitud del interesado y podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma, y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Junto con la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- Licencia urbanística de obras o autorización municipal equivalente.
- Copia del pago del ICIO.
- Certificado de instalación, debidamente diligenciado por el organismo autorizado de la Comunidad Autónoma.
- Factura o certificado del coste de la instalación y justificante de pago de esta.

5. En el caso de inmuebles sujetos al régimen de división horizontal, la solicitud de concesión de esta bonificación se realizará de forma colectiva e irá acompañada de una relación de todos los inmuebles afectados con la identificación de los propietarios partícipes en la instalación y las cantidades repercutidas a cada uno de ellos. Si algunos de los propietarios no coincidieran con los titulares de los recibos del impuesto, para poder acceder a esta bonificación, dichos propietarios estarán obligados a presentar la oportuna solicitud de cambio de titularidad junto con la documentación correspondiente.

6. El importe anual de la bonificación no podrá superar un quinto de la inversión total realizada.

7. Durante el período de disfrute de la bonificación regulada en este artículo, no podrá concederse otra por sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

C) PUNTOS DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS.

1. En aplicación del artículo 74.7 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los bienes inmuebles en los que se hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos tendrán una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto durante los tres primeros años desde su instalación y puesta en funcionamiento.

2. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

3. Serán de aplicación para esta bonificación, en su integridad, los puntos 4 y 5 de la anterior, correspondiente al apartado B) del presente artículo.

D) FOMENTO DE EMPLEO.

Bonificación para empresas de nueva implantación o que lleven a cabo ampliaciones de actividad que impliquen el incremento del número de trabajadores con contrato indefinido.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74.2. *quáter* del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tendrán derecho a una bonificación de hasta el 95% de la cuota íntegra del impuesto, inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

2. Para los inmuebles en los que se instalen las empresas de nueva implantación o las ya instaladas que amplíen plantilla en el término municipal, que hubieran obtenido del Pleno de la Corporación la declaración de especial interés o utilidad municipal en base al punto 1, se aplicará durante cinco ejercicios consecutivos una bonificación en la cuota tributaria de hasta 90% tomando en consideración el fomento de empleo, en los términos siguientes, considerados como nueva plantilla o incremento de plantilla:

BOPZ

- Plantilla entre 5 y 10 trabajadores con contrato indefinido, bonificación del 75%.
- Plantilla entre 11 y 25 trabajadores con contrato indefinido, bonificación del 80%.
- Plantilla entre 26 y 50 trabajadores con contrato indefinido, bonificación del 85%.
- Plantilla de más de 50 trabajadores con contrato indefinido, bonificación del 90%.

3. A los efectos de esta bonificación no se entenderá que nos encontramos ante empresas de nueva implantación en el término municipal, cuando la actividad económica de la misma se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad. Se entenderá que la actividad se ha ejercido anteriormente bajo otra titularidad, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad. Se entenderá, a efectos de esta ordenanza, que se cumple con el requisito de fomento de empleo para ser declarada actividad económica de especial interés o utilidad municipal cuando se contraten, con carácter indefinido para un mismo centro de trabajo, un mínimo de cinco trabajadores afectos directamente al desarrollo de una actividad económica que se inicie por primera vez en el municipio de La Puebla de Alfindén. En el caso de las empresas ya instaladas que amplíen plantilla, la bonificación prevista en este apartado se aplicará en el mismo porcentaje en que se incremente la plantilla.

4. La presente bonificación es de carácter rogado, por lo que la declaración de especial interés o utilidad municipal deberá solicitarse por los sujetos pasivos, junto con la memoria justificativa de que se den las circunstancias que permitan la declaración.

5. La solicitud se presentará en el último trimestre del año anterior a aquel para el que se solicita la bonificación y se adjuntará la documentación que a continuación se detalla:

- Memoria comprensiva de los contratos indefinidos suscritos.
- Copia de los contratos indefinidos comprendidos en la antecitada memoria y resolución de reconocimiento de alta en la Seguridad Social.
- Copia de los TC2 de todos los meses comprendidos en los dos últimos ejercicios anteriores al que deba surtir efecto la bonificación o en su caso desde el inicio de la actividad, si fuera posterior».

• «Art. 5.º bis. *Régimen de compatibilidad de bonificaciones.*

Las bonificaciones reguladas en los artículos anteriores son compatibles entre sí cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del bien inmueble correspondiente; y se aplicarán, en su caso, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los apartados citados, minorando sucesivamente la cuota íntegra del impuesto».

• «Art. 7.º *Normas de competencia y gestión del impuesto.*

1. En aplicación del artículo 77.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 marzo, se aprueba la agrupación en un único documento de cobro de todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes inmuebles rústicos.

2. La gestión recaudatoria del padrón anual del impuesto sobre bienes inmuebles urbanos y de características especiales, y exclusivamente respecto de los obligados tributarios que tengan domiciliados los recibos dos meses antes de que se inicie el período voluntario de pago, se efectuará en dos plazos:

- Primer plazo: Por el 50% de la deuda tributaria en el mes de mayo.
- Segundo plazo: Por el 50% restante de la deuda tributaria en el mes de diciembre».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Zaragoza, con sede en Zaragoza.

La Puebla de Alfindén, a 19 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9300

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

ACUERDO del Pleno de fecha 13 de octubre de 2022, del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y que afecta a los siguientes artículos:

- «Art. 2.º *Bonificaciones potestativas.*

A) POR INICIO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

1. Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de cualquier actividad, y tributen por cuota municipal, disfrutarán durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de la misma, de una bonificación rogada del 50% de la cuota tributaria, integrada por la cuota de tarifa ponderada por el coeficiente establecido en el artículo 86 del Real Decreto legislativo 2/2004, reguladora de las Haciendas Locales, y modificada, en su caso, por el coeficiente de situación.

2. La aplicación de la bonificación requerirá que la actividad económica no se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad. Se entenderá, a tales efectos, que la actividad se ha ejercido anteriormente bajo otra titularidad, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad; ejercicio de una actividad en comunidad de bienes que antes venía siendo ejercida por los comuneros individualmente; apertura de nuevo local para realizar la misma actividad que se venía ejerciendo en otros locales, y supuestos análogos.

3. El sujeto pasivo deberá solicitar la bonificación señalada durante el segundo período impositivo de desarrollo de la actividad. En el supuesto de que no sea solicitada en dicho período tendrá derecho a la aplicación de la bonificación durante los ejercicios que resten hasta finalizar los cinco periodos impositivos siguientes a la conclusión del segundo período de desarrollo de la actividad, surtiendo efectos en el ejercicio siguiente al de su solicitud.

4. Los sujetos pasivos deberán aportar junto con su solicitud copia compulsada del CIF de la persona jurídica solicitante, DNI de su representante legal y del poder en que conste acreditada la representación, así como copia compulsada de la declaración de alta o modificación presentada ante el Registro Industrial de la Diputación General de Aragón.

B) POR CREACIÓN DE EMPLEO.

Gozarán de una bonificación por creación de empleo hasta un máximo del 50% de la cuota correspondiente los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación en relación con el período anterior a aquel, en los centros de trabajo de municipio de La Puebla de Alfindén de los que el sujeto pasivo sea titular.

Los porcentajes de bonificación estarán en función de cuál sea el incremento medio de la plantilla de trabajadores con contrato indefinido a jornada completa (excluyéndose discontinuos y contrato a tiempo parcial) y serán las siguientes:

BON

Incremento	Porcentaje de bonificación
Superior al 10%	10%
Superior al 20%	20%
Superior al 30%	30%
Superior al 40%	40%
Superior al 50%	50%

A efectos del cálculo de la bonificación se aplicará la siguiente fórmula:

$$I = \frac{(N_{tf} - N_{ti}) \times 100}{N_{ti}}$$

SIENDO:

I = Incremento en%.

N_{tf} = Número de trabajadores con contrato indefinido en período final.

N_{ti} = Número de trabajadores con contrato indefinido en período inicial.

Los porcentajes anteriores se incrementarán en un 5% en caso de que alguno de los nuevos contratos se celebren con personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción o del Ingreso Mínimo Vital, personas con discapacidad igual o superior al 33% o parados de larga duración (entendiéndose demandantes de empleo de larga duración aquellos que hayan permanecido en desempleo durante un período de doce meses en los dieciocho meses anteriores) siempre que, en su caso, la empresa cumpla con la cuota de reserva recogida en el artículo 4.1 del Real Decreto legislativo 1/2013. En todo caso, el porcentaje máximo de bonificación será del 50%.

La bonificación es de carácter rogado y naturaleza reglada y deberá solicitarse al Ayuntamiento dentro del primer mes del ejercicio en que pueda corresponder la aplicación de la misma, acompañando la siguiente documentación acreditativa del incremento de plantilla:

—Memoria comprensiva de los contratos indefinidos suscritos en cada uno de los dos ejercicios anteriores a aquel en que debe surtir efecto la bonificación, referidos en su caso, a cada centro de trabajo, domicilio de la actividad o en su caso, referencias por las que han cursado el alta en el IAE en este municipio y sobre las que versa la solicitud de bonificación.

—Copia de los contratos de trabajo indefinidos, debidamente visados y comprendidos en la citada memoria.

—Copia de los TC2 (o documento análogo de la SS) del mes de diciembre de los dos últimos ejercicios anteriores a aquel en que deba surtir efecto la bonificación.

—Documentación necesaria para la aplicación del 5% de bonificación adicional.

Esta bonificación no se aplicará simultáneamente al resto de bonificaciones establecidas en esta Ordenanza.

C) POR PRODUCCIÓN Y UTILIZACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES O COGENERACIÓN.

Se podrá aplicar una bonificación del 20% de la cuota para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que utilicen y produzcan energías renovables o sistemas de cogeneración en sus actividades económicas, destinadas al auto consumo, siempre y cuando la potencia instalada de generación o renovables supere los 65 kilovatios.

A estos efectos se consideran instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables las contempladas y definidas como tales en el Plan de Fomento de Energías Renovables.

Se considerarán sistemas de cogeneración los equipos e instalaciones que permiten la producción conjunta de electricidad y energía térmica útil. No procederá la aplicación de la bonificación cuando la instalación para el aprovechamiento de las energías renovables o cogeneración sea obligatoria según la normativa de aplicación o cuando su entrada en funcionamiento haya sido anterior a dos años anteriores a la aprobación de esta Ordenanza.

Se considerará autoconsumo, a los efectos de aplicación de esta bonificación cuando la energía producida abastezca directa y exclusivamente al 100% de toda la energía consumida por el sujeto pasivo en el desarrollo de la actividad. La energía

BON

consumida y producida se entenderán referidas a un mismo local, no computándose a estos efectos la producida en otras instalaciones diferentes sobre la que se calcula el consumo de la energía.

Cuando el sujeto pasivo titular de la instalación realice más de una actividad económica en el local donde se haya instalado el sistema para el aprovechamiento de energías renovables, la bonificación se aplicará a la cuota tributaria de mayor cuantía.

La bonificación es de carácter rogado y naturaleza reglada y deberá solicitarse al Ayuntamiento dentro del primer mes del ejercicio en que pueda corresponder la aplicación de la misma, acompañando la siguiente documentación: Certificado final de obras, proyecto o memoria técnica y las autorizaciones municipales de la instalación, carta de pago de la tasa por las autorizaciones y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, la documentación oficial acreditativa de la cantidad total de energía renovable producida y la del consumo total anual de la misma, referidas al ejercicio inmediatamente anterior a aquel en que deba surtir efectos la bonificación, así como cualquier otra que, en su caso, se considere necesaria.

D) PLANES DE TRANSPORTE COLECTIVO DE EMPRESA O COMPARTIDO.

Una bonificación del 20% de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y establezcan un plan de transporte, siempre que afecte o beneficie como mínimo al 50% de sus trabajadores, que tengan por objeto reducir el consumo de energía y las emisiones causadas por el desplazamiento al lugar del puesto de trabajo y fomentar el empleo de los medios de transporte más eficientes, como el transporte colectivo o compartido.

La bonificación es de carácter rogado y naturaleza reglada y deberá solicitarse al Ayuntamiento dentro del primer mes del ejercicio en que pueda corresponder la aplicación de la misma, acompañando la siguiente documentación: contrato realizado con la empresa de transporte o adhesión a los sistemas de transporte compartido creados por los órganos públicos competentes, documento de la Seguridad Social acreditativo en el que se haga constar el número de trabajadores de alta a 31 de diciembre del año anterior a aquel en que deba surtir efectos esta bonificación y certificación de la empresa de transportes u órgano competente acreditativa del número de empleados beneficiados por el plan de transporte correspondiente al período que deba surtir efecto la bonificación.

E) EMPRESAS DECLARADAS DE ESPECIAL INTERÉS O UTILIDAD MUNICIPAL.

Para el caso de actividades económicas desarrolladas por empresas de nueva implantación o que lleven a cabo ampliaciones de actividad que impliquen el incremento del número de trabajadores con contrato indefinido en el término municipal de La Puebla de Alfindén, que hubieran obtenido del Pleno de la Corporación la declaración de especial interés o utilidad municipal, se concederá una bonificación en la cuota tributaria de hasta el 95%, tomando en consideración el fomento de empleo y el volumen de inversión, con arreglo a los siguientes intervalos de creación de empleo o incremento de plantilla.

Número de trabajadores	% mínimo bonificación	% máximo bonificación
De 10 a 19	20%	39%
De 20 a 39	40%	59%
De 40 a 59	60%	79%
De 60 a 99	80%	94%
100 o más	95%	95%

A los efectos de esta bonificación no se entenderá que nos encontramos ante empresas de nueva implantación en el término municipal, cuando la actividad económica de la misma se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad. Se entenderá que la actividad se ha ejercido anteriormente bajo otra titularidad, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad o cuando el alta se refiera a un nuevo local de una actividad que previamente se desarrollaba por el mismo titular en otro lugar del mismo término municipal.

Esta bonificación se verá incrementada en cada uno de los cuatro primeros tramos en un 1% adicional por cada 500.000 euros de inversión acreditada referida

BOPZ

al impuesto hasta alcanzar, como máximo, la bonificación establecida para el tramo siguiente.

Se entenderá, a efectos de esta bonificación, que se cumple con el requisito de fomento de empleo para ser declarada actividad económica de especial interés o utilidad municipal cuando se contraten, con carácter indefinido para un mismo centro de trabajo, un mínimo de diez trabajadores afectos directamente al desarrollo de una actividad económica que se inicie por primera vez en el término municipal de La Puebla de Alfindén.

Por inversión se entenderá el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo a efectos del impuesto.

Esta bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, el resto de las bonificaciones previstas en este artículo.

Los plazos de aplicación de esta bonificación serán de cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de la misma, de acuerdo a lo previsto en el apartado A) para los sujetos pasivos que inicien una actividad de nueva implantación o del año siguiente a la ampliación de plantilla para los sujetos pasivos que incrementen empleo, de acuerdo a lo previsto en el apartado B) de este artículo.

En el caso de empresas ya instaladas que amplíen plantilla, la bonificación prevista en este apartado se aplicará en el mismo porcentaje en que se incremente la plantilla.

Esta bonificación es incompatible con cualquier otra que figure en la Ordenanza y es de carácter rogado, por lo que la declaración de especial interés o utilidad municipal deberá solicitarse por los sujetos pasivos, junto con la memoria justificativa de que se dan las circunstancias que permitan la declaración».

• «Art. 3.º *Régimen de compatibilidad de las bonificaciones.*

La aplicación simultánea de las bonificaciones de los apartados A) y B) no superará el máximo del 50%.

Las bonificaciones recogidas en los apartados C) y D) se aplicarán a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren en el apartado A) y B) de este artículo.

Las bonificaciones recogidas en los apartados B), C) y D) tienen carácter rogado y anual, debiendo solicitarse dentro del primer mes del período impositivo en que pueda corresponder la aplicación de la bonificación y surtirán efecto en el mismo período impositivo en que se soliciten».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Zaragoza, con sede en Zaragoza.

La Puebla de Alfindén, a 19 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9287

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

ANUNCIO de la aprobación de bolsa de empleo y de ampliación para la cobertura interina de puestos de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Mallén.

Por resolución de Alcaldía de 13 diciembre de 2022 se ha resuelto la aprobación de la bolsa de empleo y de ampliación del proceso selectivo del Ayuntamiento de Mallén para la cobertura interina de puestos de auxiliar administrativo y cuyo tenor literal es el siguiente:

«*Resolución de Alcaldía.* — Vista la necesidad de constituir una bolsa de empleo temporal de las plazas de auxiliar administrativo, personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración General, grupo C2, nivel 15, en el Ayuntamiento de Mallén, con objeto de cubrir las necesidades de cobertura de vacantes, bajas u otras circunstancias en las que se necesite la cobertura temporal de las mismas.

Visto que por resolución de Alcaldía de 22 de septiembre de 2022 se aprobaron las bases que rigen el procedimiento y se convocó el proceso selectivo de la constitución de una bolsa de empleo temporal de las plazas de auxiliar administrativo, personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración General, grupo C2, nivel 15, en el Ayuntamiento de Mallén.

Visto el BOPZ núm. 223, de fecha 28 de septiembre de 2022, donde se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria.

Vista la resolución de Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2022, por la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos, y se otorgaba un plazo de diez días hábiles para su subsanación, así como se nombraba el tribunal de selección.

Publicado anuncio de dicha resolución con fecha 28 de octubre de 2018 en el BOPZ núm. 248 y presentado un requerimiento de subsanación en el listado de admitidos y excluidos de forma provisional.

Visto que por resolución de Alcaldía, de 16 de noviembre de 2022, se procedía a la admisión de la documentación presentada en el requerimiento de subsanación, se aprobaba la lista definitiva de admitidos y excluidos y se fijaba la fecha, hora y lugar del examen de la fase de oposición. Dicha resolución se publicó en el BOPZ núm. 267, de fecha 21 de noviembre de 2022.

Vistas las actas del tribunal selectivo de fechas 30 de noviembre, 1 de diciembre, 5 de diciembre y 12 de diciembre, relativas a las valoraciones de méritos, pruebas selectivas de creación de bolsas de empleo para la contratación de auxiliar administrativo, personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración General, grupo C2, nivel 15, en el Ayuntamiento de Mallén.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 30.1 q) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la constitución de dos bolsas de empleo para la cobertura interina de puestos de auxiliar administrativo, grupo C2, con el orden siguiente:

RESULTADO DE BOLSA 1

N.º Orden	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	SERVICIOS PRESTADOS	FORMACIÓN	FASE OPOSICIÓN	TOTAL CONCURSO-OPOSICIÓN
1	73087****	DUARTE B. E.	7,00	1,00	7,3	15,30
2	78746****	FERRER G. M. P.	7,00	1,20	5,05	13,25
3	52348****	CASTANDER G. D.	2,15	1,60	5,2	8,95
4	18170****	ASO R. J.	0,00	0,00	5,05	5,05

RESULTADO DE BOLSA DE AMPLIACIÓN

N.º Orden	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	SERVICIOS PRESTADOS	FORMACIÓN	FASE OPOSICIÓN	TOTAL CONCURSO-OPOSICIÓN
1	72973****	BAGUENA S. V.	7,00	2,40	4,5	13,90
2	17724****	GONZALO G. M. D. M.	7,00	1,50	3,6	12,10
3	25458****	FERNANDEZ V. M.T.	6,45	1,50	3,3	11,25
4	17221****	URZAY Z. M. L.	7,00	0,00	3	10,00
5	25171****	MARTINEZ L. M. D.C.	2,75	3,00	3,2	8,95

Segundo. — Publicar en el BOPZ y en la sede electrónica la relación definitiva con el resultado del proceso.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Mallén, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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 de este 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.

Mallén, a 16 de diciembre de 2022. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9364

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

ANUNCIO relativo al acuerdo del Pleno de fecha 21 de Noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Mallén por el que se aprueba definitivamente la modificación de la relación de puestos de trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Personal funcionario

Servicio al que pertenece	Secretaría-Intervención	
Denominación del puesto	Técnico de Administración General	
Número de plazas	1	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios	A1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 26
	Complemento específico	960 puntos
Grupo de clasificación profesional	A1	
Forma de provisión	Promoción interna	
Funciones a desarrollar	Funciones de programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento al que pertenece de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo	

Servicio al que pertenece	Alcaldía	
Denominación del puesto	Encargado de servicios múltiples – Oficial Albañil	
Número de plazas	1	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios	C2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 15
	Complemento específico	600 puntos
Grupo de clasificación profesional	C2	
Forma de provisión	Concurso oposición	
Funciones a desarrollar	Funciones de desarrollo y ejecución de las funciones que le son propias en materia de mantenimiento de la infraestructura urbana de carácter público y de las dependencias de las instalaciones municipales	

Personal laboral

Servicio al que pertenece	Alcaldía
Denominación del puesto	Socorrista
Número de plazas	3
Naturaleza jurídica	Fijo-discontinuo
Convenio	Sector Locales de Espectáculos y Deportes de Zaragoza
Forma de provisión	Concurso oposición
Funciones a desarrollar	Funciones de socorrista

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



BOPN

Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Mallén, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Rubén Marco Amingol.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9361

AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Pleno de 28 de octubre de 2022 publicado en el BOPZ núm. 254 de 5 de noviembre de 2022, de aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la gestión de la cesión de uso de los pisos municipales para mayores válidos en Novallas y la modificación de la Ordenanza reguladora de la gestión de la cesión de uso de los pisos municipales para jóvenes reguladora en Novallas, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

-ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LA CESION DE USO DE LOS PISOS MUNICIPALES DE NOVALLAS PARA PERSONAS MAYORES VÁLIDAS
"ARTICULO 5.

...

INGRESOS PERIÓDICOS

Para 1 persona. Ingreso igual o menor a la cuantía anual:

Hasta el 130% del IPREM 2 puntos

Del 131% al 180% 3 puntos

Del 181% al 240% 5 puntos

Del 241% al 301% 4 puntos

Del 301% en adelante 1 puntos

- ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTION DE LA CESION DE USO DE LOS PISOS MUNICIPALES PARA JÓVENES EN NOVALLAS
ARTICULO 5.

...

INGRESOS PERIÓDICOS

Para 1 persona. Ingreso igual o menor a la cuantía anual:

Hasta el 130% del IPREM 2 puntos

Del 131% al 180% 3 puntos

Del 181% al 240% 5 puntos

Del 241% al 301% 4 puntos

Del 301% en adelante 1 puntos"

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Novallas, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Honorio Jesús Fernández Cornago.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9367

AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Pleno de 28 de octubre de 2022 publicado en el BOPZ núm. 254, de 5 de noviembre de 2022, de aprobación de la modificación de las Ordenanzas siguientes: la Ordenanza fiscal núm. 9 por prestación del servicio de piscinas municipales, Ordenanza reguladora uso y funcionamiento del gimnasio municipal Ordenanza fiscal núm. 10 prestación servicio de gimnasio y pista de pádel municipales, la Ordenanza fiscal núm. 18 tasa aprovechamiento especial derivado de la utilización de edificios e instalaciones municipales de Novallas, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

-ORDENANZA 9. SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES.

“ARTÍCULO 4....

TARJETAS: La entrega de tarjeta mensual o de temporada conllevará un depósito de 2 euros por unidad, que serán reintegrados al finalizar la temporada. La devolución de la fianza solo se producirá si es efectuada desde la finalización de la temporada y hasta el 31 de diciembre del año en curso, previa devolución de la tarjeta”

-ORDENANZA REGULADORA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 4. El horario de apertura del gimnasio, como norma general, será de 6 a 24 horas. No obstante, cualquier modificación al respecto será puesta en conocimiento de los usuarios y usuarias con la debida antelación.

-ORDENANZA FISCAL N.10. PRESTACIÓN SERVICIO DE GIMNASIO Y PISTA DE PÁDEL MUNICIPALES.

“ARTÍCULO 4. Cuota tributaria. ...

-Cuota de inscripción: 5 euros.

-Cuotas empadronados:

Mensual: 10.-euros

Trimestral: 30.-euros

Anual: 100.-euros

- Cuotas no empadronados

-1.No empadronado con arraigo:

Mensual: 15.-euros

Trimestral: 45.-euros

Anual: 150.-euros

2. No empadronado sin arraigo.

Mensual: 60.-euros

Trimestral: 180.-euros

Anual: 600.-euros

El pago se realizara con tarjeta de crédito en las oficinas municipales. Deberá aportarse fotografía actualizada para la inscripción....”

Se añade al final del artículo lo que sigue:

“...Se entiende por no empadronados con arraigo:

Contar con algún ascendiente en hasta segundo grado (padre, madre, abuelo o abuela) empadronado en el municipio con más de un año de antigüedad. También se encuadrarán en este epígrafe los consortes de personas empadronadas con más de un año de empadronamiento en el municipio o ser titular de fincas rústicas o de vivienda en el municipio o ser titular de un negocio en la localidad.

Todo el que no cumpla alguna de las condiciones anteriores se considerara no empadronado sin arraigo.”



N
P
O
B

-ORDENANZA FISCAL N.18-TASA APROVECHAMIENTO ESPECIAL DERIVADO DE LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

Artículo 4.-Cuota tributaria....:

CAPILLA se añade el punto

“5. Usos familiares, no incluidos en los supuestos anteriores, máximo 48 horas, previa autorización expresa del Ayuntamiento: 200.-euros por uso “.

al final del artículo se añade

“VESTUARIOS PISCINAS

Se autoriza el uso por la Sociedad deportiva de Novallas durante la temporada.

FIANZA: 200.-euros.”

Las presentes modificaciones entrarán en vigor para el 1 de enero de 2023.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Novallas, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Honorio Jesús Fernández Cornago.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9551

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ARAGÓN

ANUNCIO relativo a la resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la vacante de una plaza de peón en el Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón, por el sistema de concurso, en régimen laboral fijo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pozuelo.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Pozuelo de Aragón, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Jerónimo Gracia Martínez.

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

Denominación puesto: Peón.
Relación de servicio: Laboral fijo.
Grupo: E.
Plazas: 1.
Jornada: Completa.

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

1.3 Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).



Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el registro de entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al delegado de protección de datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose



un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

—La presentación de la solicitud fuera de plazo.

—No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. —Tribunal de selección.

5.1 La composición del tribunal se ajustará a 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.

5.2 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. — Baremación de méritos.

6.1 El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como peón en el Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón:

0,2 Puntos por mes trabajado.

Puntuación máxima: 4 puntos

Servicios prestados como peón en otras entidades locales:

0,1 Puntos por mes trabajado.

Puntuación máxima: 2 puntos.

Los servicios prestados en otras entidades locales se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación y certificado de vida laboral.

—Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

b) Méritos académicos y formación: se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente de las ramas de peón.

1 Punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

—Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder:

De 20 a 50 horas: 0,40 puntos cada uno.

De más de 50 horas: 0,80 puntos cada uno.

Puntuación máxima: 3 puntos

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

7.2 En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

—En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

—En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el tribunal de selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho anuncio el tribunal de selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3 El tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — Aportación de documentos.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción



disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. — Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima. — Régimen jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimosegunda. — Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

*Anexo I**Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza de peón perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón*

Don (doña), mayor de edad, con documento nacional de identidad número, y domicilio en calle, número, piso, de, dirección de correo electrónico, y número de teléfono, .

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de peón, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número, de, de, de 20, y en el Boletín Oficial de la Provincia de, » número, de, de, de 20

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria.

Por todo ello, solicito

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de peón..

En, a, de, de 20

Firmado

Señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9274

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE JALÓN

Por resolución de Alcaldía se aprobó la delegación de competencias cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Primero. — Delegar en don José Miguel Echeverría Domínguez, primer teniente de alcalde, la competencia para adquirir mediante compraventa los inmuebles sitos en calle Ruiseñores, 2, y calle Félix Burriel, 14-16, de Rueda de Jalón, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el día 23 de diciembre de 2023, por ausencia del alcalde.

Segundo. — La delegación comprende las facultades de representación del Ayuntamiento para los actos de adquisición de inmuebles.

Tercero. — El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, *a posteriori*, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. — La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. — La presente resolución será publicada en el BOPZ, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. — En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

Rueda de Jalón, a 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, Bernardo Lario Bielsa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9552

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por el sistema de concurso una plaza de peón de limpieza de edificios vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Sástago, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO
UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS VACANTE
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por resolución de Alcaldía núm.: 2022-117 de fecha 18 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 115, de fecha 24 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de peón de limpieza de edificios como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza: Peón de limpieza de edificios.

Régimen: Laboral.

Grupo/ Subgrupo: AP

Nivel : 10.

Titulación exigible: Certificado de escolaridad o equivalente.

Número de vacantes: Una.

Funciones encomendadas: Tareas relacionadas con la limpieza y acondicionamiento en cualesquiera edificios y locales públicos, utilizando para ello los utensilios, productos o maquinaria necesarios. Dichas labores de limpieza incluyen la de todo el mobiliario o maquinaria ubicados en el interior o exterior de dichos edificios y la de su entorno, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Alcaldía o por su superior jerárquico.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada: Jornada completa.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en su disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

—Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estados en el art. 57.2 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.



—Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
 —No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

—Estar en posesión del título de certificado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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 convalidación.

—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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

Tercera. — Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento: <http://sastago.sedelectronica.es>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La solicitud (anexo II) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al alcalde presidente, presentándose en el registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional (<http://sastago.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del tribunal, concretando qué vocal actuará como secretario y como presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.



Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante: Ayuntamiento de Sástago, plaza Ramón y Cajal, 3, C.P. 50780 o a través de la sede electrónica: <http://sastago.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, núm. 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al selegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: rgpd@dpz.es

Cuarta. — Tribunal seleccionador.

El tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al grupo del cuerpo, escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

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

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los tribunales u órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan



indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Quinta. — Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos).

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a. Tiempo de servicios prestados -donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima- con un máximo de 60 puntos según el siguiente detalle:

a-1) 5 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) 3 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 40 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) 2 puntos por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) 1 punto por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

—Se aportará vida laboral en todo caso.

—Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

—Los servicios prestados en otras Administraciones públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

—Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo



y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación con un máximo de 30 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales (FAMCP, FEMP, Administraciones públicas, universidades públicas o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos) directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida y de 1 punto por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o título de grado: 10 puntos
- Diplomado/a universitario o equivalente: 5 puntos.
- Técnico superior (formación profesional) o equivalente: 2,5 puntos.
- Bachiller superior o equivalente: 2,5 puntos.
- Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1,5 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Sexta. — Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1.º) La mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

2.º) La mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

3.º) La mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4.º) La mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

Séptima. — Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del tribunal calificador deberá presentar en la secretaría del Ayuntamiento 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 del Ayuntamiento:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 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.

2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.



3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.^a.
5. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a adoptar la resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el BOPZ.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Octava. — Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Novena. — En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

Décima. — De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Sástago			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES				
NIF/NIE		Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año		
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número		Código postal
Municipio		Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

En, a.....de de.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Sástago, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Sástago. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: rgpd@dpz.es.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ SECTOR PRIVADO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)	PUNTOS
SUBTOTAL 3	
TOTAL (1+2+3)	

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En, ade de.....

(Firma)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sástago, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9553

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por el sistema de concurso una plaza de peón de servicios varios vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Sástago, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS VARIOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía N.º: 2022-117 de fecha 18 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ n.º 115, de fecha 24 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de PEÓN DE SERVICIOS VARIOS como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Peón de servicios varios
Régimen	Laboral
Grupo/ Subgrupo	C2
Nivel	11
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o cualquier otro equivalente a los anteriores).
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, obras en general, agua, saneamiento, limpieza, jardinería, fontanería, medio ambiente, manejo de maquinaria, herramientas, y, en general, cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o por delegación de la misma, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en su disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.



- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o cualquier otro equivalente a los anteriores), o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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 convalidación.
- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento: <http://sastago.sedelectronica.es>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo II) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional (<http://sastago.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.



Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante: Ayuntamiento de Sástago, Plaza Ramón y Cajal, 3, C.P. 50780 o a través de la Sede Electrónica: <http://sastago.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: rgpd@dpz.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

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

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

CONCOURS

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

QUINTA.- Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados - donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima - con un máximo de 60 puntos según el siguiente detalle:

a-1) 5 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) 3 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 40 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) 2 puntos por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) 1 punto por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.



- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación con un máximo de 30 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales (FAMCP, FEMP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos) directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida y de 1 punto por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 10 puntos
- Diplomado/a universitario o equivalente: 5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 2,5 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 2,5 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

SEXTA. Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) la mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento 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 la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 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.

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.



- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.
- 6.- Copia compulsada del carnet de conducir B.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

OCTAVA.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, 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 Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sástago, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Sástago			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

En, a.....de de.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Sástago, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Sástago. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: rgpd@dpz.es.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ SECTOR PRIVADO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)		PUNTOS
SUBTOTAL 3		
TOTAL (1+2+3)		

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de realidad.

En, a.....de de.....

(Firma)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sástago, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo: Elva Orta Hoyos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9554

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por el sistema de concurso una plaza de auxiliar de biblioteca y atención ciudadana vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Sástago, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO
UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ATENCIÓN CIUDADANA (JORNADA A TIEMPO PARCIAL)
VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía Nº: 2022-117 de fecha 18 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ n.º 115, de fecha 24 de mayo de 2022, y posterior corrección de errores publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza n.º 251 de fecha 2 de noviembre de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ATENCIÓN CIUDADANA (JORNADA A TIEMPO PARCIAL) como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Auxiliar de biblioteca y atención ciudadana
Régimen	Laboral
Grupo/ Subgrupo	C2
Nivel	13
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o cualquier otro equivalente a los anteriores).
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y orientar de forma presencial, telefónica o por correo electrónico a los usuarios que acudan a la Biblioteca municipal para cualquier actividad relacionada con ella (búsqueda de información, libros, recomendaciones, etc). • Organizar el catálogo y los préstamos de libros, así como la confección de listas para adquirir fondos teniendo en cuenta las sugerencias que recibe de los usuarios. • Colaborar en la organización y desarrollo de programas y actividades culturales, encaminadas fundamentalmente a la promoción de la lectura. • Planificación, gestión y tramitación de los servicios de información general y bibliografía; servicios de acceso al documento; servicios automatizados y servicios y recursos electrónicos de la Biblioteca. • Cooperación y colaboración en la presentación de subvenciones y ayudas para la Biblioteca, memorias de actividades e inversiones en la misma. • Atención al público en general (teléfono, fotocopias, fax, compulsas, certificados de empadronamiento, certificaciones literales...). • Registro de entrada y salida de documentos. • Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada a tiempo parcial (780 horas anuales) y horarios adaptables según las necesidades del servicio.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La



Ley 20/2021, en su disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o cualquier otro equivalente a los anteriores), o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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 convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento: <http://sastago.sedelectronica.es>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo II) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional (<http://sastago.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.



Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante: Ayuntamiento de Sástago, Plaza Ramón y Cajal, 3, C.P. 50780 o a través de la Sede Electrónica: <http://sastago.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: rgpd@dpz.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.



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

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

QUINTA.- Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados - donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima - con un máximo de 60 puntos según el siguiente detalle:

a-1) 5 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) 3 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 40 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) 2 puntos por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.



a-4) 1 punto por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación con un máximo de 30 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales (FAMCP, FEMP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos) directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida y de 1 punto por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 10 puntos
- Diplomado/a universitario o equivalente: 5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 2,5 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 2,5 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

SIXTA. Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) la mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.



SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento 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 la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 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.

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

OCTAVA.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, 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 Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sástago, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

**ANEXO I
INSTANCIA**

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Sástago			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

En, a.....de de.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Sástago, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Sástago. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: rgpd@dpz.es.



FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ SECTOR PRIVADO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)	PUNTOS
SUBTOTAL 3	
TOTAL (1+2+3)	

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En, a.....de de.....

(Firma)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sástago, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo: Elva Orta Hoyos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9556

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por el sistema de concurso una plaza de monitor de ludoteca y juventud vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Sástago, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO UNA PLAZA DE MONITOR DE TIEMPO LIBRE DE LUDOTECA Y JUVENTUD VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía N^o: 2022-117 de fecha 18 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ n.º 115, de fecha 24 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de MONITOR DE TIEMPO LIBRE DE LUDOTECA Y JUVENTUD como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Monitor de tiempo libre de ludoteca y juventud
Régimen	Laboral
Grupo/ Subgrupo	C2
Nivel	13
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o cualquier otro equivalente a los anteriores).
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Tareas relacionadas con la organización y funcionamiento de los servicios de ludoteca y juventud del Ayuntamiento de Sástago, y, en general, cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o por delegación de la misma, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La distribución de la jornada será variable en función de las necesidades del servicio de ludoteca-juventud. Así mismo, el puesto de trabajo implica la asistencia a las reuniones de coordinación con los respectivos servicios de la Comarca Ribera Baja del Ebro, u otras administraciones.
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en su disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo

dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o cualquier otro equivalente a los anteriores), o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estar en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre, expedido por el organismo oficial competente o del título de Técnico de Animación Sociocultural (TASOC) homologado por el Gobierno de Aragón o títulos equivalentes a los anteriores.

Los aspirantes que aleguen estudios o títulos equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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 convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

- Estar en posesión del certificado negativo de antecedentes penales de delitos contra la libertad sexual de menores.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento: <http://sastago.sedelectronica.es>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo II) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional (<http://sastago.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.



La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante: Ayuntamiento de Sástago, Plaza Ramón y Cajal, 3, C.P. 50780 o a través de la Sede Electrónica: <http://sastago.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: rgpd@dpz.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

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



Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

QUINTA.- Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados - donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima - con un máximo de 60 puntos según el siguiente detalle:

a-1) 5 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) 3 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 40 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) 2 puntos por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) 1 punto por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.



Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

b.- Formación con un máximo de 30 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales (FAMCP, FEMP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos) directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida y de 1 punto por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 10 puntos
- Diplomado/a universitario o equivalente: 5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 2,5 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 2,5 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

SEXTA. Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) la mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los docu-



mentos que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 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.

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4.- Documentación acreditativa de las titulaciones exigidas en la base 2ª.

5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

6.- Copia compulsada del carnet de conducir B.

7.- Certificado negativo de antecedentes penales de delitos contra la libertad sexual de menores.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

OCTAVA.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, 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 Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sástago, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Sástago			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

En, ade de.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Sástago, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Sástago. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: rgpd@dpz.es.



FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ SECTOR PRIVADO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)	PUNTOS
SUBTOTAL 3	
TOTAL (1+2+3)	

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En, a.....de de.....

(Firma)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sástago, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo: Elva Orta Hoyos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



SECCIÓN SEXTA

Núm. 9299

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Habiendo sido aprobados los siguientes padrones fiscales: Tasas por prestación del servicio de la escuela infantil del mes de diciembre de 2022 (R.A. 2022-1501, de 19 de diciembre de 2022) y tasa por utilización de la pista de exámenes de conducir del cuarto trimestre de 2022 (R.A. 2022-1500, de 19 de diciembre de 2022), se exponen al público durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos previstos en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Dichos padrones podrán consultarse en el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Tarazona (calle Mayor, 2, 3.ª planta).

Plazo de ingreso

Simultáneamente se hace público la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será del 27 de diciembre al 27 de febrero de 2023. Transcurrida esta última fecha se incurrirá en los recargos e intereses legalmente establecidos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

Lugar y horario de pago

En el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Tarazona (calle Mayor, 2, 3.ª planta), en horario de 9:00 a 14:00.

Domiciliaciones bancarias

Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios. Dicha domiciliación puede realizarse en la propia entidad bancaria o en el Ayuntamiento.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Tarazona, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Luis José Arrechea Silvestre.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 9284

AYUNTAMIENTO DE TOBED

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2023.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Tobed para el ejercicio 2023, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Tobed, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Juan Antonio Sánchez Quero.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 9355

AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE EBRO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de diciembre de 2022, el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villafranca de Ebro, a 20 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Volga Francisca Ramírez Gamiz.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'BOPZ' in a stylized, white, sans-serif font. The letters are stacked vertically: 'B' at the bottom, 'O' in the middle, 'P' above it, and 'Z' at the top. The logo is set against a light gray background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9377

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE EBRO

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de renovación de un tramo de colector de saneamiento de Villafranca de Ebro, redactado por los señores ingeniero de camino de C. y P. don José Antonio Alonso García y los señores arquitectos don Pelayo Heredia Ledesma y don Carlos Gasco Laguna.

Se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Villafranca de Ebro, a 21 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Volga Francisca Ramírez Gamiz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9357

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL HUECHA

No habiéndose formulado reclamaciones contra la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal por tasa de abastecimiento de agua durante el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ núm. 254 de fecha 5 de noviembre 2022, y conforme a lo acordado por la Comisión Gestora de esta Mancomunidad en sesión de 28 de octubre 2022, y art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2-2004 de 5 de marzo, dicha aprobación provisional deviene definitiva de forma automática, publicándose seguidamente el texto íntegro de la parte resolutive de dicho acuerdo:

«Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación del art. 5 de la Ordenanza fiscal de esta Mancomunidad, reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua, a los Ayuntamientos, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 5 – Cuota tributaria. La cuota tributaria vendrá determinada por la aplicación de la tarifa, que se fija en cuantía de 0,1 € por metro cúbico de suministro que registre el contador existente de cada municipio, conforme a lo dispuesto en el art. 21 del Reglamento del servicio de agua potable de la Mancomunidad. A la cuota resultante se aplicará el IVA al tipo vigente en cada momento.

Segundo.- Exponer al público dicha modificación durante el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ, y considerar definitivamente aprobada de forma automática la modificación sin necesidad de nuevo acuerdo, si durante dicho plazo no se formulan reclamaciones, aplicándose la nueva tarifa al agua que facture la mancomunidad los Ayuntamientos miembros a partir del 1 de enero de 2023».

Conforme a lo dispuesto en el art. 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Borja, a 21 de diciembre de 2022. — El presidente, Juan José Ruiz Lahuerta.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 9465

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE CANDECLAUS DE ZUERA

Se convoca a los partícipes de esta Comunidad a la junta general ordinaria a celebrar el día 4 de enero de 2023, en el salón de actos de la Cooperativa Gallicum de Zuera, a las 18,30 horas en primera convocatoria y 19 horas en segunda.

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del acta anterior.
2. Informe de Presidencia.
3. Programa de actuación y obras.
4. Examen y aprobación del presupuesto 2023.
5. Estudio y análisis solicitud aprovechamiento de agua.
6. Renovación miembros Junta de Gobierno: Presidente y 2 vocales.
7. Ruegos y preguntas.

Zuera, a 14 de diciembre de 2022. — El presidente, Gustavo Casanova Maza.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



TARIFAS:

(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es