



## SUMARIO

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a aprobación de las bases generales que regirán las convocatorias para el ingreso y provisión de plazas/puestos de trabajo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal ..... 2

Anuncios (5) relativos a aprobación de las bases específicas y convocatorias de procesos selectivos para la provisión de plazas/puestos de trabajo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas integradas en los grupos/subgrupos A2, C1 y C2 mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y los sistemas selectivos de concurso y de concurso-oposición ..... 36

#### Zaragoza Dinámica

##### Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza

Anuncios (12) relativos a resoluciones por las que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en distintos grupos de clasificación de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica ..... 60

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Ayuntamiento de Agón .....	109	Ayuntamiento de Lumpiaque .....	353
Ayuntamiento de Alagón .....	110	Ayuntamiento de Magallón .....	354
Ayuntamiento de Alarba .....	111	Ayuntamiento de Mainar (2) .....	356
Ayuntamiento de Alfamén .....	113	Ayuntamiento de Maleján .....	360
Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra .....	116	Ayuntamiento de Mallén .....	361
Ayuntamiento de Alpartir .....	118	Ayuntamiento de Mara .....	363
Ayuntamiento de Arándiga .....	120	Ayuntamiento de Morata de Jiloca .....	372
Ayuntamiento de Ariza .....	129	Ayuntamiento de Moyuela .....	373
Ayuntamiento de Belchite (2) .....	130	Ayuntamiento de Mozota .....	374
Ayuntamiento de Bijuesca .....	143	Ayuntamiento de Nigüella (2) .....	381
Ayuntamiento de Biota .....	145	Ayuntamiento de Nonaspe .....	384
Ayuntamiento de Bisimbre .....	147	Ayuntamiento de Nuévalos (4) .....	392
Ayuntamiento de Borja .....	148	Ayuntamiento de Nuez de Ebro .....	424
Ayuntamiento de Bureta .....	149	Ayuntamiento de Paniza .....	425
Ayuntamiento de Cabañas de Ebro .....	150	Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca .....	426
Ayuntamiento de Carenas .....	151	Ayuntamiento de Perdiguera (3) .....	432
Ayuntamiento de Caspe (2) .....	154	Ayuntamiento de Pozuelo de Aragón .....	435
Ayuntamiento de Castejón de Alarba .....	158	Ayuntamiento de Quinto .....	442
Ayuntamiento de Castejón de las Armas .....	160	Ayuntamiento de Ricla .....	457
Ayuntamiento de Codo .....	161	Ayuntamiento de Salvatierra de Esca .....	459
Ayuntamiento de Contamina (2) .....	162	Ayuntamiento de Santed .....	460
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva .....	166	Ayuntamiento de Sástago (2) .....	461
Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros .....	168	Ayuntamiento de Sos del Rey Católico .....	470
Ayuntamiento de El Burgo de Ebro .....	174	Ayuntamiento de Terzer .....	472
Ayuntamiento de Épila .....	177	Ayuntamiento de Torralbilla (2) .....	473
Ayuntamiento de Farlete .....	189	Ayuntamiento de Torrellas .....	501
Ayuntamiento de Fuentes de Jiloca .....	196	Ayuntamiento de Torres de Berrellén .....	513
Ayuntamiento de Godojos .....	198	Ayuntamiento de Used (2) .....	524
Ayto. de Herrera de los Navarros (2) .....	199	Ayuntamiento de Utebo (2) .....	528
Ayuntamiento de Ibdes (6) .....	203	Ayuntamiento de Valmadrid .....	559
Ayuntamiento de Jaraba .....	252	Ayuntamiento de Villadoz .....	560
Ayuntamiento de Jarque de Moncayo .....	253	Ayuntamiento de Villamayor de Gállego .....	562
Ayto. de La Almunia de Doña Godina (4) .....	255	Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra (4) .....	564
Ayuntamiento de La Muela (2) .....	293	Comarca Central (2) .....	579
Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén .....	315	Comarca de Campo de Belchite (2) .....	606
Ayuntamiento de Las Cuerlas (2) .....	316	Comarca de Campo de Borja (2) .....	616
Ayuntamiento de Layana .....	320	Comarca de la Comunidad de Calatayud (7) .....	620
Ayuntamiento de La Zaida .....	322	Comarca de la Ribera Alta del Ebro .....	710
Ayuntamiento de Leciñena (2) .....	332	Comarca de la Ribera Baja del Ebro (2) .....	714
Ayuntamiento de Lituénigo .....	343	Entidad local menor de Ontinar de Salz .....	740
Ayuntamiento de Luceni .....	352	Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro .....	756

### PARTE NO OFICIAL

#### Comunidad de Regantes del Sector XIII-A de Monegros Sur

Junta general ordinaria y extraordinaria ..... 759

### ANEXO AL BOPZ NÚM. 298, DE 30 DE DICIEMBRE DE 2022

Sumario ..... 761

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9639

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

#### Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas

La señora vicepresidenta del Patronato de Educación y Bibliotecas en fecha 23 de diciembre de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Primero. — aprobar las Bases generales que regirán las convocatorias para el ingreso y provisión de plazas/puestos de trabajo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público por los sistemas selectivos de concurso y de concurso-oposición, y desarrollado a través de la Oferta de empleo público del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas aprobada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el BOPZ nº120, de 30 de mayo de 2022.

Segundo. — Aprobar la Base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal, aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, disponiéndose su publicación en la página web del mismo para general conocimiento: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>

Tercero. — Disponer la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza con carácter de urgencia, y en el tablón y web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo puede interponer **recurso contencioso administrativo** ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8,1 de la ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, disposición adicional decimocuarta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, conforme al art. 46 del mismo texto legal.

Previamente podrá interponer potestativamente **recurso de reposición** ante el mismo órgano que ha dictado este acto, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el acto llegara a ser firme en vía administrativa se podría interponer **recurso extraordinario de revisión** ante el órgano que ha dictado el acto, en los supuestos de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015 citada, dentro de los plazos establecidos en el mismo.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso o acciones que estime pertinente.

I. C. de Zaragoza, a 27 diciembre 2022. — El jefe de la Unidad Jurídica del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, P.D.: de fecha 3 de julio de 2020 del secretario del Patronato de Educación y Bibliotecas, Pedro Miguel Campaña.



## BASES GENERALES PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL OEP-EXTRAORDINARIA /22

### BASES GENERALES

#### PRIMERA. Normas generales.

1.1.- Es objeto de estas bases, regular y establecer las normas generales que regirán las convocatorias para el ingreso y provisión de plazas/puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM) e incorporadas en la Oferta de empleo público del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, aprobada por el Gobierno de Zaragoza, de forma definitiva el 25 de mayo de 2022 (expediente municipal n.º 0029176/2022), que se relacionan agrupadas por sistema selectivo y grupo/subgrupo de clasificación profesional en el **anexo I**.

1.2. - Estas bases generales serán complementadas y desarrolladas por las bases específicas que acompañen a cada una de las respectivas convocatorias que, una vez aprobadas estas últimas, por la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, serán objeto de publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de anuncios del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, con anterioridad al 31 de diciembre de 2022.

Durante el primer semestre de 2023, serán remitidos al Boletín oficial del Estado, los oportunos anuncios de extractos de las convocatorias, a partir de los cuales se abrirá el oportuno plazo de presentación de solicitudes de participación.

1.3.- En aquellas plazas/categorías profesionales en las que se produzca coincidencia de plaza/categoría profesional convocada deberá finalizar con carácter previo aquella cuya convocatoria lo sea a través del sistema de concurso frente a la de concurso-oposición.

1.4. - Las bases específicas se limitarán a concretar el objeto de la convocatoria y los requisitos específicos de participación, remitiendo, reiterando, acomodando o desarrollando, en todo lo demás, a lo dispuesto en estas bases generales.

1.5.- Las plazas/puestos de trabajo previstos en estas bases, serán convocados por el turno libre de estabilización de empleo temporal (TLEET) en el que, conforme a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se exigirán los requisitos de participación previstos en estas bases y los que, para cada una de ellas se concreten en las respectivas bases específicas.

1.6.- Los sistemas de selección de las personas aspirantes serán los que constan en el expediente de aprobación de la Oferta de empleo público del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (n.º 0029176/2022), así como en el ya expresado **anexo I**: concurso o concurso oposición.

1.7.- Para las plazas que se convoquen por el sistema selectivo de concurso-oposición, los programas que habrán de regir los respectivos procesos selectivos serán los establecidos en las correspondientes bases específicas, que deberán contener el número de temas que a continuación se indica:

- Plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2: 60 temas.
- Plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1: 40 temas.
- Plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2: 20 temas.

1.8.- El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición previstas en las convocatorias en las que el sistema selectivo sea el concurso-oposición, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas/categorías profesionales a convocar, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

1.9.- Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases generales, así como en las específicas, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.10.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de



las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.11.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el Tablón de anuncios del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, sito en calle Cortesías, 1.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en:

- En la página web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la siguiente dirección:

<https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>

- En el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia: 976 721435 / 976 721415 / 976 721414.

1.12.- Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Servicio Administrativo de Acción Social y Familia del Ayuntamiento de Zaragoza.

Finalidad: Gestionar y tramitar la solicitud de acceso al proceso selectivo.

Derechos: A acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a los que se desarrollan en el apartado de <<información adicional>>, contactando con el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en Palacio Casa Morlanes (Plaza San Carlos, 4, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Información adicional: En <<Información adicional sobre protección de datos>> en las <<Bases generales sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, publicada en <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>.

**SEGUNDA.** Requisitos generales de las personas aspirantes.

2.1.- Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 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.



Además, podrán acceder los extranjeros a los que se refiere el párrafo anterior, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos que se indiquen en las respectivas bases específicas, así como cualquier otro requisito específico que se considere necesario exigir para el desempeño de la plaza/categoría.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza/puesto de trabajo.

e) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del correspondiente contrato laboral.

### **TERCERA.** Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de *instancia* se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

3.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

- Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

- Personas víctimas de terrorismo.

- Personas víctimas de violencia de género.

- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/ autoliquidación en las entidades BANTIERRA, BBVA, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.



3.6.- En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza>>.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

**CUARTA.** Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el <<Boletín Oficial de la Provincia>> y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas (<https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>).

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas del proceso selectivo.

Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

4.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<V>>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<V>>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<W>>, y así sucesivamente.

**QUINTA.** Tribunal de selección.

5.1.- Los respectivos tribunales calificadoros serán nombrados por resolución de la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, valorarán los méritos del concurso, o de la fase de concurso (concurso-oposición) y juzgarán los ejercicios de la fase de oposición (concurso-oposición), su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- Cada uno de los órganos de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales.

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

5.3.- Todos los miembros del respectivo tribunal de selección, salvo los que ejerzan la función de secretaria, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza/puesto de trabajo convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada, o en el caso de personal laboral fijo pertenecer a un grupo de clasificación profesional igual o superior al exigido para el correspondiente proceso selectivo de ingreso como personal laboral.

5.4.- La pertenencia a los tribunales calificadoros será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación o por cuenta de nadie.



5.5.- La presidencia coordinará las actuaciones del tribunal de selección y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz, pero no voto.

5.6.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el <<Boletín oficial de la Provincia>>. La designación de las presidencias y secretarías se determina en el **anexo II**.

Los miembros de los tribunales calificadoros deberán 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 vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

5.8.- A solicitud del respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por resolución de la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9.- Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

El respectivo tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

5.10.- En los supuestos de ausencia de la presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.11.- En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen o finalice el desempeño efectivo de los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.12.- Corresponde a cada uno de los tribunales calificadoros valorar los méritos y adjudicar la correspondiente puntuación del concurso o de la fase de concurso, determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios de la fase de oposición (concurso-oposición), así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime



pertinentes. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio o primeros ejercicios de la fase de oposición (concurso-oposición).

5.13.- El respectivo tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.14.- Las presentes bases generales se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15.- A efectos de comunicación y demás incidencias, los tribunales calificadores tendrán su sede en las dependencias del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, sito en Palacio Casa Morlanes, Plaza San Carlos, 4.

5.16.- El procedimiento de actuación de cada uno de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.17.- El respectivo tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Alegaciones o reclamaciones a la valoración de méritos.
- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo común para formular cualquiera de las peticiones indicadas, será salvo que se indique otro plazo, de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el Tablón del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas y en su página web.

5.18.- Contra los actos y decisiones del respectivo tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso de alzada ante la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.19.- Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos podrán tener la categoría primera, segunda o tercera, en función del grupo/subgrupo de clasificación profesional de las plazas/puestos de trabajo objeto de la respectiva convocatoria de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**SEXTA.** Finalización del proceso selectivo, presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico. -

6.1.- Una vez finalizado el concurso, o terminadas las fases de concurso y oposición (concurso-oposición), el respectivo tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en el concurso, o en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición (concurso-oposición), lo que determinará en el primer caso la calificación/puntuación final del concurso, y en el segundo la calificación final del concurso-oposición.

Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su contratación como personal laboral de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas y en su página web <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>.





6.2.- El respectivo tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de empleado público laboral fijo de un número superior de personas aspirantes al de plazas/puestos de trabajo convocados, quedando eliminadas todas las personas aspirantes que obtengan una puntuación o calificación inferior y que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza/puesto de trabajo o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren obtenido puntuación insuficiente para ser propuestas en el caso de plazas/puestos de trabajo convocados a través del sistema de concurso, o aprobado el último ejercicio en el supuesto de plazas convocadas mediante el sistema de concurso-oposición, si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de puestos convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su contratación, o no acrediten documentalmente y de forma fehaciente los méritos alegados, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como <<no apta/o>>, o la no superación del periodo de prácticas, la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral en el caso de plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, o relación complementaria de personas aspirantes que obtengan la siguiente puntuación en orden descendente a partir del último propuesto para su contratación en el supuesto de plazas/puestos de trabajo convocados por el sistema de concurso.

6.3.- Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán al Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, así como la acreditación documental de los méritos previstos en las bases décima y undécima:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

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.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los extranjeros deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como <<apta/o>> o <<no apta/o>>.

En el caso, de ser declarado <<no apta/o>>, no podrá ser propuesto para su nombramiento o contratación laboral.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 8.1.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.



c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, 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.

d) Acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de las bases décima y undécima, en la forma prevista en los apartados 10.4.3 y 11.3.3, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

e) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia.

6.4.- Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Servicio Administrativo de Acción Social y Familia elevará propuesta de exclusión que resolverá la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, previa audiencia a la persona interesada.

6.5.- Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza/puesto de trabajo, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

La entidad que proporciona el servicio de salud y prevención laboral al Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar al Servicio Administrativo de Acción Social y Familia los resultados en forma de <<apta/o>> o <<no apta/o>>.

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del <<Registro General>>, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de familia. En ningún caso se publicarán listas de <<no aptas/os>> por motivos de exclusión médica en los tableros de anuncios.

6.6.- Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese <<no apta/o>>, no podrán ser contratados, elevándose por el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia propuesta de exclusión, que resolverá la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, previa audiencia a la persona interesada.

#### **SÉPTIMA.** Periodo de prácticas o prueba.

7.1.- Una vez finalizado el respectivo proceso selectivo (concurso o concurso oposición) y previo a la contratación laboral como personal laboral fijo, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas/puestos de trabajo convocados, deberán superar un periodo de prueba de 4 meses.

7.2.- No deberán realizar el periodo de prácticas, aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza/puesto de trabajo para el personal laboral a la que acceden durante un periodo mínimo de tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como



cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del periodo de prueba. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

7.3.- El objeto del periodo de prueba será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del contratado laboral para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/puesto de trabajo a la que accedan.

7.4.- El periodo de prueba podrá estar complementado por la asistencia obligatoria a un curso formativo, cuya organización y gestión se efectuará por el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

7.5.- Durante el periodo prueba, la persona candidata tendrá la condición de contratado laboral en prueba, percibiendo las retribuciones integras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este periodo, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.

7.6.- El periodo de prueba se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con carácter previo a la contratación laboral fija con periodo de prueba.

7.7.- Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el periodo de prueba emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no del periodo de prueba, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el periodo de prueba.

7.8.- Finalizado el periodo de prueba, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por los miembros que al efecto se designen por resolución de la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la superación del periodo de prueba.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar la no superación del periodo de prueba para el personal contratado laboral, deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

7.9.- Cuando se produzca la declaración de no superación del periodo de prueba de algún contratado laboral en periodo de prueba, o de <<no apta/o>> en una prueba de aptitud, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible contratación laboral en prácticas en las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición y relación complementaria de personas aspirantes que obtengan la siguiente puntuación en orden descendente a partir del último propuesto para su contratación laboral en el supuesto de plazas/puestos de trabajo convocados por el sistema de concurso.

7.10.- La persona declarada <<no apta/o>>, por no superación del periodo de prueba podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza o puesto de trabajo.

7.11.- La no realización y superación del periodo de prueba, o en su caso renuncia al mismo, determinará en relación al contratado laboral que se proceda a la extinción de la relación laboral.

No podrán superar el periodo de prueba, aquellos empleados que no asistan como mínimo al 80 por ciento de las jornadas laborales que correspondan el periodo de prueba.



Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el periodo fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de contratado laboral fijo y, por tanto, desde la finalización del periodo de prueba fijado y no cumplimentado, hasta la efectiva realización del nuevo periodo de prueba, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación del periodo de prueba.

7.12.- En lo no dispuesto en esta base, y en relación al periodo de prácticas o prueba será de aplicación lo dispuesto en la instrucción tercera del Decreto de 13 de marzo de 2022 de la concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los periodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (D/CDP-13.3.22).

**OCTAVA.** Contratación como personal laboral fijo.

8.1.- La vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta previa notificación a la persona interesada y consiguiente publicación en el <<Boletín oficial de la Provincia>>, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la sede del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

En el momento de la firma del contrato laboral, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión del puesto de trabajo, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de empleada/o pública/o, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

8.2.- El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas/puestos de trabajo identificadas en el **anexo I**. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos al inicio del periodo de prueba y de resultar <<apta/o>> por superación del periodo de prueba tendrán carácter definitivo.

**NOVENA.** Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de las respectivas convocatorias.

9.1.- De los procesos a desarrollar por el sistema de concurso-oposición se constituirá la oportuna lista de espera ordinaria (L.E.O.) que derogará a la anterior en los términos previstos en la instrucción 8.1.a del Texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza (en adelante IG) o normativa vigente.

A la vista de las calificaciones/puntuaciones concedidas en el proceso selectivo, se procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan superado la fase de oposición. En consecuencia, no pasarán a integrar la lista de espera aquellas personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición.

El escalafón se realizará por la puntuación total obtenida (suma de las obtenidas en la fase de oposición y las obtenidas en la fase de concurso).



En caso de empates, el orden de inclusión se resolverá conforme a lo previsto en la instrucción 9.3.4 párrafo segundo IG.

9.2.- De los procesos a desarrollar por el sistema de concurso derivará una lista de espera que se integrará, de existir, en la precedente, no derogando a la misma.

La integración en la misma se realizará a partir de la última persona aspirante integrada en la lista precedente y en los términos previsto en la instrucción 9.3.5 IG, y siempre y cuando se hubiere obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos en el total del concurso.

9.3.- Los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con el Texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión o norma de aplicación vigente.

**DÉCIMA.** Estructura de los procesos selectivos a desarrollar por el sistema de CONCURSO. -

1.- Méritos a valorar:

1.1.- Experiencia profesional.

Será objeto de valoración, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, en este apartado, la experiencia profesional en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral objeto de la respectiva convocatoria.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 70 puntos.

La valoración de los 70 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-07-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,790 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 30-06-2016 (inclusive), a razón de 2,590 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-7-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,590 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 30-06-2016 (inclusive), a razón de 2,470 puntos por año completo de trabajo.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo:

- 0,6491 puntos por mes para la experiencia del apartado a).

- 0,2158 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).

- 0,2058 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El <<tiempo de servicios efectivos prestados>> se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término << Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza >> queda circunscrito a dicho Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Zaragoza, quedando excluidos el Ayuntamiento de Zaragoza así como el resto de sus organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

El término <<cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza >> comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los



órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

#### 1.2.- Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados, a razón de 4,375 puntos por cada prueba o ejercicio superado.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 17,5 puntos.

En el supuesto de superación completa de un proceso selectivo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados la puntuación total del número de ejercicios aprobados en el proceso se incrementará en un 10%.

El <<ejercicio o prueba superado>> se entenderá cuando se hubiere alcanzado una puntuación suficiente para pasar al siguiente ejercicio, y no se hubiere calificado a la persona aspirante como <<eliminada/o>>.

En ningún caso, un mismo ejercicio podrá ser valorado más de una vez.

En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo convocado para el ingreso como personal permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en este apartado se aplicará al apartado 1.4 (formación), pudiendo alcanzar este un máximo de 23 puntos.

#### 1.3.- Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

- Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 7 puntos.
- Título de grado o equivalente (4 años): 6 puntos.
- Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 5 puntos.
- Máster oficial universitario o doctorado universitario: 2 puntos.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 3 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

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.

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)".

#### 1.4.- Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.
- Empleo público.
- Informática de gestión a nivel de usuario.
- Atención a la ciudadanía.
- Procedimiento administrativo común.
- Igualdad de género.
- Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por

la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0275 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 5,5 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INAEM o equivalente, o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

2.- La valoración de méritos del concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 100 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

3.- En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada.

- En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.

- En tercer lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2.

- En cuarto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3.

- En quinto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.4.

Finalmente, y si lo anterior no fuese suficiente, se ordenará a las personas aspirantes, a partir de la letra determinada en la base cuarta (orden alfabético).

4.- Procedimiento y desarrollo del concurso:

4.1.- Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en el concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobareación (**anexo IV**).



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

4.3.- Complimentación del modelo de declaración de autobaremación (**anexo IV**):

4.3.1.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.a y 1.1.b) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

4.3.2.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.c y 1.1.d) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

4.3.3.- El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

No será preciso solicitar y aportar certificación municipal acreditativa de este mérito cuando se trate de ejercicios o pruebas superados a partir del 1 de enero de 2008.

Dadas las limitaciones existentes en las bases de datos del registro de personal en relación a datos de procesos selectivos finalizados antes del 1 de enero de 2008, los ejercicios superados con anterioridad a la indicada fecha, precisarán para su valoración que, la persona interesada acredite de forma fehaciente la superación del ejercicio alegado, solicitando al Servicio Administrativo de Acción Social y Familia la oportuna certificación.

En el caso, de no disponerse por el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia del dato histórico solicitado acreditativo de la superación del ejercicio, la carga de la prueba de la superación del ejercicio deberá realizarla la persona candidata mediante la aportación de la oportuna documentación que acredite de manera fehaciente la posesión del mérito.

4.3.4.- Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (1.3 y 1.4) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

4.4.- Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

La acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de esta base, en la forma prevista en el apartado 4.3 de esta misma base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para la oportuna contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.





Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La documentación justificativa de méritos que haya sido aportada para la valoración de los mismos en una determinada plaza/categoría profesional, en ningún caso, será válida para su valoración respecto de otra plaza/categoría profesional.

4.5.- A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación <<inicial>> adjudicada a cada una de ellas.

4.6.- A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

4.7.- Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<provisional>> obtenida por cada una de ellas en el Tablón del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, sito en la calle Cortesías, 1, y en su página web, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

4.8.- En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<definitiva>> obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación <<provisional>> será elevada directamente a <<definitiva>>.

4.9.- A partir de este momento se seguirá con las actuaciones previstas en la base sexta.

**UNDÉCIMA.** Estructura de los procesos selectivos a desarrollar por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.-

A) FASE DE CONCURSO.

1.- Méritos a valorar:

1.1.- Experiencia profesional.

Será objeto de valoración, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, en este apartado, la experiencia profesional en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral objeto de la respectiva convocatoria.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 28 puntos.

La valoración de los 28 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 25-09-2019 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 6,200 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 24-09-2019 (inclusive), a razón de 2,070 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 25-09-2019 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,070 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 24-09-2019 (inclusive), a razón de 1,960 puntos por año completo de trabajo.



En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo:

- 0,5166 puntos por mes para la experiencia del apartado a).
- 0,1725 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).
- 0,1633 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El <<tiempo de servicios efectivos prestados>> se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término << Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza >> queda circunscrito a dicho Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Zaragoza, quedando excluidos el Ayuntamiento de Zaragoza así como el resto de sus organismos autónomos municipales y sociedades municipales.

El término <<cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza >> comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

#### 1.2.- Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados, a razón de 1,750 puntos por cada prueba o ejercicio superado.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

En el supuesto de superación completa de un proceso selectivo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados la puntuación total del número de ejercicios aprobados en el proceso se incrementará en un 10%.

El <<ejercicio o prueba superado>> se entenderá cuando se hubiere alcanzado una puntuación suficiente para pasar al siguiente ejercicio, y no se hubiere calificado a la persona aspirante como <<eliminada/o>>.

En ningún caso, un mismo ejercicio podrá ser valorada más de una vez.

En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo para el ingreso como personal permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en este apartado se aplicará al apartado 1.4 (formación), pudiendo alcanzar este un máximo de 9,2 puntos.

#### 1.3.- Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

- Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 2,8 puntos.
- Título de grado o equivalente (4 años): 2,4 puntos.
- Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 2 puntos.
- Máster oficial universitario o doctorado universitario: 0,8 puntos.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 1,2 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 0,4 puntos.



La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2,8 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

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

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)".

#### 1.4.- Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.
- Empleo público.
- Informática de gestión a nivel de usuario.
- Atención a la ciudadanía.
- Procedimiento administrativo común.
- Igualdad de género.

- Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,011 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 2,2 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INAEM o equivalente, o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

2.- La valoración de méritos de la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 40 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es,



cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

3.- Procedimiento y desarrollo de la fase de concurso:

3.1.- Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (**anexo V**).

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

3.3.- Complimentación del modelo de declaración de autobaremación (**anexo V**):

3.3.1.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en el Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.a y 1.1.b) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

3.3.2.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.c y 1.1.d) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

3.3.3.- El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

No será preciso solicitar y aportar certificación municipal acreditativa de este mérito cuando se trate de ejercicios o pruebas superados a partir del 1 de enero de 2008.

Dadas las limitaciones existentes en las bases de datos del registro de personal en relación a datos de procesos selectivos finalizados antes del 1 de enero de 2008, los ejercicios superados con anterioridad a la indicada fecha, precisarán para su valoración que, la persona interesada acredite de forma fehaciente la superación del ejercicio alegado, solicitando al Servicio Administrativo de Acción Social y Familia la oportuna certificación.

En el caso, de no disponerse por el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia del dato histórico solicitado acreditativo de la superación del ejercicio, la carga de la prueba de la superación del ejercicio deberá realizarla la persona candidata mediante la aportación de la oportuna documentación que acredite de manera fehaciente la posesión del mérito.

3.3.4.- Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (1.3 y 1.4) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

3.4.- Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos de la fase de concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.



La acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de esta base, en la forma prevista en el apartado 3.3 de esta misma base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para la oportuna contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La documentación justificativa de méritos que haya sido aportada para la valoración de los mismos en una determinada plaza/categoría profesional, en ningún caso, será válida para su valoración respecto de otra plaza/categoría profesional.

3.5.- A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación <<inicial>> adjudicada a cada una de ellas.

3.6.- A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

3.7.- Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<provisional>> obtenida por cada una de ellas en el Tablón del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, sito en la calle Cortesías, 1, y en su página web, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

3.8.- En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<definitiva>> obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación <<provisional>> será elevada directamente a <<definitiva>>.

3.9. A partir de este momento se seguirá con las actuaciones previstas en la base sexta.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición será eliminatoria, declarándose <<eliminadas/os>> del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que una vez calificados todos los ejercicios obtengan una puntuación conjunta de los mismos, inferior a 30 puntos, y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan a continuación:

##### 1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el respectivo temario, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras 5 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenida en el respectivo temario.

Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos.

Los cuestionarios de preguntas del primer ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las plazas/categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.



En el plazo de 2 días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio el tribunal calificador procederá publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 2 días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y, en consecuencia, se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,75 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,1875 \text{ puntos}$$

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

## 2. Segundo ejercicio.

Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con diez preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el correspondiente temario. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.



Para la realización del segundo ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 1 hora.

Los cuestionarios del segundo ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las plazas/categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.

Se calificará de 0 a 30 puntos y no será eliminatorio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,75 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,1875 \text{ puntos}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, la puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{N.º respuestas acertadas} \right) - \left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{N.º respuestas erróneas} \right)$$

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.



Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

3.- La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 60 puntos.

4.- La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

5.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

6.- Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

7.- Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el "Boletín Oficial de la Provincia".

8.- Reglas de desempate:

En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada.

- En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.

- En tercer lugar: La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

- En cuarto lugar: La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.





- En quinto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2 de la fase de concurso.

- En sexto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3 de la fase de concurso.

- En séptimo lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.4 de la fase de concurso.

9.- En las respectivas bases específicas, podrá establecerse para aquellas plazas/categorías que se considere necesario, dada las funciones asignadas a las mismas, una prueba práctica de aptitud.

La prueba se celebrará una vez finalizada la fase de concurso, será eliminatoria y la persona candidata será calificada como de apta/o-no apta/o.

La prueba deberá ser realizada exclusivamente por aquellas personas candidatas que sumadas las puntuaciones finales de las fases de concurso y oposición entren en el número de plazas convocadas, a las que se podrá añadir y convocar para su celebración hasta un 20 por ciento adicional de personas candidatas, que serán los que sigan a aquellos por riguroso orden de puntuación total obtenida.

**DECIMOSEGUNDA.** Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

The logo for BOFN (Biblioteca de Oporto) is displayed vertically on a grey background. The letters 'B', 'O', 'F', and 'N' are stacked vertically in a large, white, sans-serif font. The letter 'N' is positioned at the top and is significantly larger than the other letters, extending above the 'O'.**ANEXO I****A) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO.****GRUPO/SUBGRUPO A2.**

- 5 PLAZAS/PUESTOS BIBLIOTECARIA/O:

- o BBIJC010
- o BBIJC011
- o BBIJC012
- o BBIJC013
- o BCPCJC001

- 19 PLAZAS/PUESTOS MAESTRA/O

- o EMEIJC015
- o EMEIJC016
- o EMEIJC017
- o EMEIJC018
- o EMEIJC019
- o EMEIJC020
- o EMEIJC021
- o EMEIJC022
- o EMEIJC023
- o EMEIJC024
- o EMEIJC025
- o EMEIJC026
- o EMEIJC027
- o EMEIJC028
- o EMEIJC029
- o EMEIJC031
- o EMEIJC032
- o EMEIJC033
- o EMEIJC034
- o EMEIJC035

**GRUPO/SUBGRUPO C1**

- 26 PLAZAS/PUESTOS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

- o ETEIJC018
- o ETEIJC019
- o ETEIJC020
- o ETEIJC021
- o ETEIJC022
- o ETEIJC023
- o ETEIJC024
- o ETEIJC025
- o ETEIJC026
- o ETEIJC027
- o ETEIJC028
- o ETEIJC029
- o ETEIJC030
- o ETEIJC031
- o ETEIJC032
- o ETEIJC033
- o ETEIJC034
- o ETEIJC035
- o ETEIJC036
- o ETEIJC037
- o ETEIJC038
- o ETEIJC039
- o ETEIJC040
- o ETEIJC041

The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white, while the 'O' and 'F' are dark grey. The letters are stylized and set against a light grey background.

- o ETEIJC042
- o ETEIJC056
  
- 2 PLAZAS/PUESTOS DE MONITOR/A
- o UMADJC022
- o UMADJC023
  
- 1 PLAZA/PUESTO DE TÉCNICO AUXILIAR SOCIOCULTURAL
- o BTASJC002

**GRUPO/SUBGRUPO C2**

- 11 PLAZAS/PUESTOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS
- o BAUXJC062
- o BAUXJC063
- o BAUXJC064
- o BAUXJC065
- o BAUXJC066
- o BAUXJM001
- o BAUXJM002
- o BAUXJM003
- o BAUXJM004
- o BAUXJM005
- o BAUXJM007
  
- 1 PLAZAS/PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- o AUAJC002
  
- 2 PLAZAS/PUESTOS DE CONSERJE
- o UCONJC001
- o UCONJC002

**B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.****GRUPO/SUBGRUPO C1**

- 8 PLAZAS/PUESTOS TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL
- o ETEIJC047
- o ETEIJC048
- o ETEIJC049
- o ETEIJC050
- o ETEIJC051
- o ETEIJC052
- o ETEIJC053
- o ETEIJC054
  
- 3 PLAZAS/PUESTOS DE MONITOR/A
- o UMADJC024
- o UMADJC025
- o UMADJC027

**GRUPO/SUBGRUPO C2**

- 4 PLAZAS/PUESTOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS
- o BAUXJC001
- o BAUXJC067
- o BAUXJC068
- o BAUXJM008

**ANEXO II*****Presidencia y secretaría de los tribunales de selección de los procesos selectivos estabilización de empleo temporal PMEB.***

Presidencia: D. José Luis Serrano Bové, jefe de la oficina de Recursos Humanos, D.<sup>a</sup> María Pilar Valer López, técnica adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D.<sup>a</sup> Carmen Sancho Bustamante, técnica adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D. Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la oficina de Recursos Humanos, D. Ángel Sierra Acín, técnico de la oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

Secretaría: D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal, D.<sup>a</sup> Yolanda Murillo Murillo, técnica de la oficina de Recursos Humanos y D.<sup>a</sup> Belén Acín Yus, técnica de la oficina de Recursos Humanos que podrán actuar indistintamente.

**ANEXO III*****Base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal***

BASE DE CARÁCTER GENERAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL PERMANENTE Y NO PERMANENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS, FORMANDO PARTE DE LAS BASES DE LAS RESPECTIVAS CONVOCATORIAS”

De acuerdo a la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos de carácter personal por usted facilitados para su participación como aspirante a un proceso selectivo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, le informamos que:

El Responsable del Tratamiento es el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, sito en plaza San Carlos, nº4, 50071, Zaragoza.

Datos de contacto DPD: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Plaza del Pilar, 18 planta 3ª Casa Consistorial, 50003, Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: [dpd@zaragoza.es](mailto:dpd@zaragoza.es).

La finalidad es gestionar la solicitud y posterior participación en el proceso selectivo por usted solicitado, y que es organizado por el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, lo cual no podrá llevarse a cabo sin sus datos personales.

Asimismo, serán utilizados, si el aspirante ha prestado su consentimiento explícito, para la gestión de las listas de espera ordinarias que son las resultantes de procesos selectivos convocados en ejecución de una oferta de empleo público.

También sus datos personales serán utilizados para la gestión de la solicitud y participación en el correspondiente proceso selectivo de las listas de espera extraordinaria que son resultantes de procesos selectivos convocados específicamente para la confección de una lista de espera.

Para la consecución de la finalidad antedicha podrá producirse, llegado el caso, el tratamiento de información referente a datos de salud (% y tipo de discapacidad), en los procesos selectivos relativos a turno de personas con discapacidad, con el fin de poder gestionar las adaptaciones que usted nos solicite para participar en dicho proceso, así como comprobar que reúne los requisitos de participación exigidos en las Bases de la Convocatoria, y en su caso la posterior adaptación de su puesto de trabajo.

Del mismo modo para la consecución de la finalidad antedicha podrá producirse, llegado el caso, el tratamiento de información referente a datos de orientación sexual/ identidad de género (condición de persona transexual), y/o violencia de género, y/o violencia terrorista, para comprobar que reúne los requisitos de participación exigidos en las Bases de la Convocatoria.

De la misma forma, el tratamiento de los datos que corresponda a la documentación aportada por usted, en el supuesto de que sea llamado para una oferta de trabajo como personal no permanente, para el nombramiento y/o contratación de personal, y en la que usted esté incluido en una lista de espera ordinaria, o por una lista de espera extraordinaria, se realizará con el fin de acreditar tanto la aceptación como el rechazo de dicha oferta de trabajo, al encontrarse en alguna de las circunstancias previstas en la Instrucción General para la gestión de la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

# BOFN

Asimismo, las personas con discapacidad, las víctimas de violencia de género así como las de violencia terrorista (cónyuge, ascendientes, descendientes por naturaleza o adopción), o en el caso de que el aspirante en procesos selectivos para personal permanente y no permanente, o de acceso y ascenso por promoción interna, para la selección de personal funcionario y personal laboral, el aspirante sea miembro de familias numerosas de categoría especial, demandante de empleo, la documentación aportada se utilizará como acreditación para la exención de tasas de examen, de conformidad con lo establecido en las Ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza que regula la Tasa por Prestación de Servicios Generales, en cuanto a las exenciones y bonificaciones.

En cuanto, a la documentación que deberán aportar para acreditar que el aspirante es miembro de familia numerosa o monoparental, junto a la instancia, acreditará la bonificación del 50% del pago de las tasas de los derechos de examen, según lo regulado en las Ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

La legitimación para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6.1 a) del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: el/la interesado/a dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios específicos. El/la interesado/a da consentimiento con la firma de la "Solicitud de Admisión a Procesos Selectivos", para el posible tratamiento de datos de salud, orientación sexual/identidad de género, violencia de género y violencia terrorista, así como los datos y/o documentos que aporte voluntariamente. La negativa a autorizar el tratamiento de dichos datos supone la imposibilidad de participar en el proceso selectivo en el caso del acceso a turnos reservados, así como, de beneficiarse de exenciones y bonificaciones.

Así, como el artículo 6.1c) del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Dicha obligación legal se recoge en la normativa aplicable expuesta expresamente en cada base específica de la convocatoria.

De la misma forma que se indica en el artículo 6.1e) Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, conforme establece la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los destinatarios de los datos de carácter personal aportados por usted se comunicarán tal y como se establece a continuación: su nombre y apellidos, si ha sido admitido o no a dicho proceso selectivo, el motivo de su exclusión, los resultados/notas de las distintas fases y ejercicios del proceso selectivo y su nota final, incluyendo su situación de aprobado o suspendido, la valoración de sus méritos de la fase de concurso (si la hubiera), su orden en el resultado de los mismos, su propuesta de nombramiento y nombramiento, así como en su caso, su inclusión en la lista de espera ordinaria resultante del proceso selectivo. De la misma forma se realizará con los procesos selectivos convocados específicamente para la constitución de listas de espera extraordinaria y su estado en la misma (Activado, No activo), podrán ser publicados en:

- El Tablón del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas situado en c/ Cortesías, nº1, 50071, Zaragoza, y en el sitio web <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm> de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de sus datos en el sitio web se realizará de acuerdo con el cumplimiento estricto de la Ley 19/2013, 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 8/2015, 25 de marzo, transparencia de la actividad pública y participación, Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), garantizando en todo momento



la transparencia y la protección de datos de carácter personal a los aspirantes que participan en dichos procesos selectivos, a través del acceso restringido mediante contraseña a los datos establecidos en el párrafo anterior.

- Y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ).

La publicación de los datos antes mencionados se realizará tanto en relación con procesos de personal permanente como no permanente, incluyendo aquellos relativos a turnos de reserva, cuyas personas aspirantes con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (Autoliquidación tasas derecho de examen), consienten expresamente a dicha publicación.

Asimismo, las aspirantes que participen por el turno de reserva a víctimas de violencia de género, y aporten la documentación acreditativa de la misma, no se publicará ningún tipo de información personal, sus datos personales serán encriptados y/o codificados con el fin de preservar su seguridad (tanto si participan por el turno de reserva o por cualquier otro turno de acceso).

No se prevén transferencias internacionales.

Los datos de carácter personal aportados por usted, serán conservados como mínimo el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos del proceso selectivo.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, sito en plaza San Carlos, nº4, 50071 Zaragoza o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>, donde puede consultar en que consiste cada derecho, sus requisitos y trámites.

Todos/as aquellos/as interesados/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es). No obstante, con carácter previo y potestativo podrá dirigirse al Delegado de Protección de datos a través de la dirección [dpd@zaragoza.es](mailto:dpd@zaragoza.es).OP-01//0.1

**ANEXO IV**  
**Autobaremación**

Nombre y apellidos: .....  
 Grupo/Subgrupo: .....  
 Plaza/puesto: .....

De acuerdo con la Base Décima de la convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal por el sistema de acceso por turno libre por concurso de méritos dentro del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, DECLARO que los méritos que poseo y presento para su valoración son los siguientes:

1.1. Experiencia profesional (máx 70 puntos):

1.1.a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato de Educación y Bibliotecas en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-07-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,790 puntos por año completo de trabajo (0,6491 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.1.a)				

1.1.b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato de Educación y Bibliotecas en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 30-06-2016 (inclusive), a razón de 2,590 puntos por año completo de trabajo, (0,2158 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.1.b)				

1.1.c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-7-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,590 puntos por año completo de trabajo (0,2158 por mes completo).

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.1.c)				

1.1.d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 30-06-2016 (inclusive), a razón de 2,470 puntos por año completo de trabajo (0,2058 por mes completo)

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.1.d)				



1.2. Pruebas o ejercicios superados (máx 17,5): Serán objeto de valoración exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados, a razón de 4,375 puntos por cada prueba o ejercicio superado. En el supuesto de superación completa de un proceso selectivo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, la puntuación total del número de ejercicios aprobados en el proceso se incrementará en un 10%.

Proceso selectivo	Año de convocatoria	Nº de ejercicios superados x 4,375	Superación completa de los ejercicios (+10%)	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.2)				

1.3. Titulaciones académicas oficiales (máx 7 puntos): será objeto de valoración la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso.

Título	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.3.	

1.4. Formación (máx 5,5 puntos\*): se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría a cubrir, así como las que estén relacionadas con las siguientes materias: Organización municipal; Empleo Público Informática de gestión a nivel de usuario; Atención a la ciudadanía; Procedimiento Administrativo Común; Igualdad de género; Prevención de riesgos laborales a nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. (0,0275 por hora). *\*En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo en el Patronato, el máximo de puntuación de formación podrá alcanzar 23 puntos.*

Título curso de formación recibido/ impartido	Entidad	Número de horas	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.4.			

PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO RESULTANTE DE LA AUTOBAREMACIÓN	
1.1 Experiencia profesional. (Máx. 70 puntos)	
1.2. Pruebas o ejercicios superados. (Máx. 17,5 puntos)	
1.3. Titulaciones académicas oficiales. (Máx. 7 puntos)	
1.4. Formación. (Máx. 5,5 puntos)* <i>En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo en el Patronato, el máximo de puntuación de formación podrá alcanzar 23 puntos.</i>	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN	



**ANEXO V**  
**Autobaremación**

Nombre y apellidos: .....  
 Grupo/Subgrupo: .....  
 Plaza/puesto: .....

De acuerdo con la Base Undécima de la convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal por el sistema de acceso por turno libre por concurso de méritos dentro del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, DECLARO que los méritos que poseo y presento para su valoración son los siguientes:

1.1. Experiencia profesional (máx 28 puntos):

1.1.a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato de Educación y Bibliotecas en la plaza/categoría profesional convocada desde el 25-09-2019 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 6,200 puntos por año completo de trabajo (0,5166 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.1.a)				

1.1.b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato de Educación y Bibliotecas en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 24-09-2019 (inclusive), a razón de 2,070 puntos por año completo de trabajo, (0,1725 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.1.b)				

1.1.c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 25-09-2019 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,070 puntos por año completo de trabajo (0,1725 por mes completo).

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.1.c)				



1.1.d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 24-09-2019 (inclusive), a razón de 1,960 puntos por año completo de trabajo (0,1633 por mes completo)

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.1.d)				

1.2. Pruebas o ejercicios superados (máx 7): Serán objeto de valoración exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados, a razón de 1,750 puntos por cada prueba o ejercicio superado. En el supuesto de superación completa de un proceso selectivo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, la puntuación total del número de ejercicios aprobados en el proceso se incrementará en un 10%.

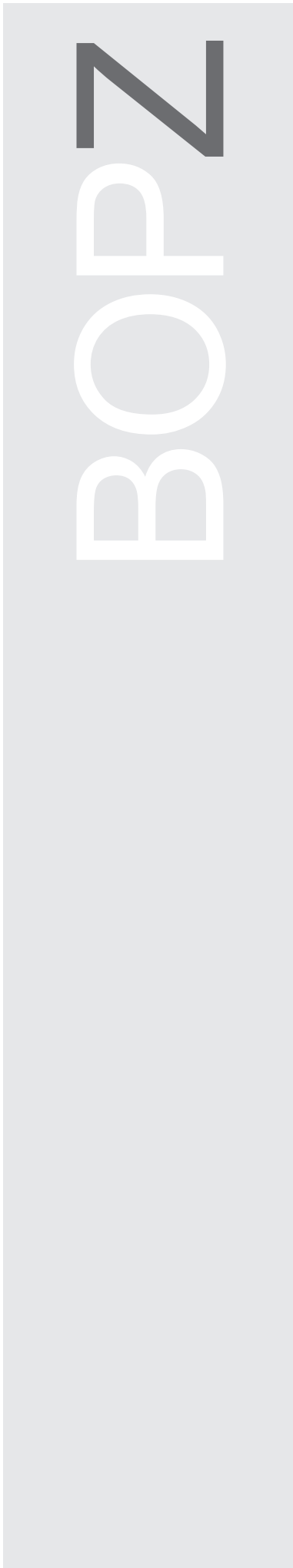
Proceso selectivo	Año de convocatoria	Nº de ejercicios superados x 1,750	Superación completa de los ejercicios (+10%)	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.2)				

1.3. Titulaciones académicas oficiales (máx 2,8 puntos): será objeto de valoración la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso.

Título	Puntuación
Puntuación total del apartado 1.3.	

1.4. Formación (máx 2,2 puntos\*): se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría a cubrir, así como las que estén relacionadas con las siguientes materias: Organización municipal; Empleo Público; Informática de gestión a nivel de usuario; Atención a la ciudadanía; Procedimiento Administrativo Común; Igualdad de género; Prevención de riesgos laborales a nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. (0,011 por hora). \*En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo en el Patronato, el máximo de puntuación de formación podrá alcanzar de 9,2 puntos.

Título curso de formación recibido/ impartido	Entidad	Número de horas	Puntuación



Puntuación total del apartado 1.4.			

PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO RESULTANTE DE LA AUTOBAREMACIÓN	
1.1 Experiencia profesional. (Máx. 28 puntos)	
1.2. Pruebas o ejercicios superados. (Máx. 7 puntos)	
1.3. Titulaciones académicas oficiales. (Máx. 2,8 puntos)	
1.4. Formación. (Máx. 2,2 puntos)*En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo en el Patronato, el máximo de puntuación de formación podrá alcanzar 9,2 puntos.	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN</b>	

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9692

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

#### Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas

*Expte: 0101737/2022*

La señora vicepresidente del Patronato de Educación y Bibliotecas, en fecha 23 de diciembre de 2022 ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para la provisión de plazas/puestos de trabajo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas integrados en el grupo/subgrupo A2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso:

—5 plazas/puestos de bibliotecaria/o.

—19 plazas/puestos de maestra/o.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de las presentes bases en el BOPZ con carácter de urgencia, así como un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, ordenar su publicación en el tablón y web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8,1 de la ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, disposición adicional decimocuarta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, conforme al art. 46 del mismo texto legal.

Previamente podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el acto llegara a ser firme en vía administrativa se podría interponer recurso extraordinario de revisión ante el órgano que ha dictado el acto, en los supuestos de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015 citada, dentro de los plazos establecidos en el mismo.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso o acciones que estime pertinente.

I. C. de Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — El jefe de la Unidad Jurídica del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, Pedro Miguel Campaña, P.D. de fecha 3 de julio de 2020 del secretario del Patronato de Educación y Bibliotecas.

## BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-A2-CONCURSO

OEP EXTRAORDINARIA-2022

### BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por resolución de la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

1.2. Las plazas/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan de la plantilla de personal laboral:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A2.

• 5 PLAZAS/PUESTOS BIBLIOTECARIA/O:

- BBIJC010
- BBIJC011
- BBIJC012
- BBIJC013
- BCPCJC001

• 19 PLAZAS/PUESTOS MAESTRA/O

- EMEIJC015
- EMEIJC017
- EMEIJC018
- EMEIJC019
- EMEIJC020
- EMEIJC021
- EMEIJC022
- EMEIJC023
- EMEIJC024
- EMEIJC025
- EMEIJC026
- EMEIJC027
- EMEIJC028
- EMEIJC029
- EMEIJC031
- EMEIJC032
- EMEIJC033
- EMEIJC034
- EMEIJC035

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el "Tablón de Anuncios", sito en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, calle Cortesías, 1.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios de la página web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza cuya dirección es <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>, así como en el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia: 976 721435 / 976 721415 / 976 721414.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:



—Plaza/puesto de trabajo de Bibliotecario:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario en Biblioteconomía, o título equivalente.

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

—Plaza/puesto de trabajo de Maestro/a:

Titulación: Estar en posesión del título de Maestro/a con la especialidad de Educación Infantil o titulaciones homologadas.

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

TERCERA. Instancias. -

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BANTIERRA, BBVA, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso de méritos.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base undécima de las Bases Generales.

En el supuesto en que en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo para el ingreso como personal permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado 1.2 de la base décima de las Bases Generales (ejercicios aprobados) se aplicará al apartado 1.4 (formación).

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación. -

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9693

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

#### Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas

*Expte: 0101761/2022*

La señora vicepresidente del Patronato de Educación y Bibliotecas, en fecha 23 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para la provisión de plazas/puestos de trabajo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas integrados en el grupo/subgrupo C1, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso:

—26 plazas/puestos de técnica/o de educación infantil.

—2 plazas/puestos de monitora/or.

—1 plaza/puesto de técnica/o auxiliar sociocultural.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de las presentes bases en el BOPZ con carácter de urgencia, así como un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, ordenar su publicación en el tablón y web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>.

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8,1 de la ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, disposición adicional decimocuarta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, conforme al art. 46 del mismo texto legal.

Previamente podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el acto llegara a ser firme en vía administrativa se podría interponer recurso extraordinario de revisión ante el órgano que ha dictado el acto, en los supuestos de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015 citada, dentro de los plazos establecidos en el mismo.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso o acciones que estime pertinente.

I. C. de Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — El jefe de la Unidad Jurídica del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, Pedro Miguel Campaña, P.D. de fecha 3 de julio de 2020 del secretario del Patronato de Educación y Bibliotecas.



## BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-C1-Concurso

OEP EXTRAORDINARIA-2022

### BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por resolución de la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

1.2. Las plazas/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan de la plantilla de personal laboral:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C1.

• 26 PLAZAS/PUESTOS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

- ETEIJC018
- ETEIJC019
- ETEIJC020
- ETEIJC021
- ETEIJC022
- ETEIJC023
- ETEIJC024
- ETEIJC025
- ETEIJC026
- ETEIJC027
- ETEIJC028
- ETEIJC029
- ETEIJC030
- ETEIJC031
- ETEIJC032
- ETEIJC033
- ETEIJC034
- ETEIJC035
- ETEIJC036
- ETEIJC037
- ETEIJC038
- ETEIJC039
- ETEIJC040
- ETEIJC041
- ETEIJC042
- ETEIJC056

• 2 PLAZAS/PUESTOS DE MONITOR/A

- UMADJC022
- UMADJC023

• 1 PLAZA/PUESTO DE TÉCNICO AUXILIAR SOCIOCULTURAL

- BTASJC002

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el "Tablón de Anuncios", sito en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, calle Cortesías, 1.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios de la página web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza cuya dirección es <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>, así como



en el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia: 976 721435 / 976 721415 / 976 721414.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

—Plaza/puesto de trabajo de Técnica/o de Educación Infantil:

Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior de Educación Infantil o equivalente.

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

—Plaza/puesto de trabajo de Monitora/or:

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

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

—Plaza/puesto de trabajo de Técnica/o Auxiliar Sociocultural:

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

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

TERCERA. Instancias. -

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.



El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BANTIERRA, BBVA, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso de méritos.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base undécima de las Bases Generales.

En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo para el ingreso como personal permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado 1.2 de la base décima de las Bases Generales (ejercicios aprobados) se aplicará al apartado 1.4 (formación).

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación. -

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9694

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

#### Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas

*Expte: 0101768/2022*

La Sra. Vicepresidenta del Patronato de Educación y Bibliotecas, en fecha 23 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para la provisión de plazas/puestos de trabajo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas integrados en el grupo/subgrupo C2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso:

- 11 plazas/puestos de auxiliar de bibliotecas.
- 1 plaza/puesto de auxiliar administrativo.
- 2 plazas/puestos de conserje.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de las presentes bases en el BOPZ con carácter de urgencia, así como un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, ordenar su publicación en el tablón y web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8,1 de la ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, disposición adicional decimocuarta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, conforme al art. 46 del mismo texto legal.

Previamente podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el acto llegara a ser firme en vía administrativa se podría interponer recurso extraordinario de revisión ante el órgano que ha dictado el acto, en los supuestos de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015 citada, dentro de los plazos establecidos en el mismo.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso o acciones que estime pertinente.

I. C. de Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — El jefe de la Unidad Jurídica del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, Pedro Miguel Campaña, P.D. de fecha 3 de julio de 2020 del secretario del Patronato de Educación y Bibliotecas.

## BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS C2-CONCURSO

OEP EXTRAORDINARIA-2022

### BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por aprobadas por resolución de la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

1.2. Las plazas/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan de la plantilla de personal laboral:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C2.

- 11 PLAZAS/PUESTOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS
  - BAUXJC062
  - BAUXJC063
  - BAUXJC064
  - BAUXJC065
  - BAUXJC066
  - BAUXJM001
  - BAUXJM002
  - BAUXJM003
  - BAUXJM004
  - BAUXJM005
  - BAUXJM007
- 1 PLAZAS/PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
  - AUAJC002
- 2 PLAZAS/PUESTOS DE CONSERJE
  - UCONJC001
  - UCONJC002

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el "Tablón de Anuncios", sito en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, calle Cortesías, 1.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios de la página web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza cuya dirección es <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>, así como en el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia: 976 721435 / 976 721415 / 976 721414.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Estar en posesión del título de Graduado escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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



### TERCERA. Instancias. -

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BANTIERRA, BBVA, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

### CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso de méritos.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso de méritos y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las Bases Generales.

En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo para el ingreso como personal permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado 1.2 de la base décima de las Bases Generales (ejercicios aprobados) se aplicará al apartado 1.4 (formación).

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación. -

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9695

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

#### Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas

*Expte: 0101775/2022*

La señora vicepresidenta del Patronato de Educación y Bibliotecas, en fecha 23 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para la provisión de plazas/puestos de trabajo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas integrados en el grupo/subgrupo C1, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición:

—8 plazas/puestos de técnica/o de educación infantil.

—3 plazas/puestos de monitora/or

SEGUNDO. Ordenar la publicación de las presentes bases en el BOPZ con carácter de urgencia, así como un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, ordenar su publicación en el tablón y web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8,1 de la ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, disposición adicional decimocuarta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, conforme al art. 46 del mismo texto legal.

Previamente podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el acto llegara a ser firme en vía administrativa se podría interponer recurso extraordinario de revisión ante el órgano que ha dictado el acto, en los supuestos de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015 citada, dentro de los plazos establecidos en el mismo.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso o acciones que estime pertinente.

I. C. de Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — El jefe de la Unidad Jurídica del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, Pedro Miguel Campaña, P.D. de fecha 3 de julio de 2020 del secretario del Patronato de Educación y Bibliotecas.



## BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-C1-C/O

OEP EXTRAORDINARIA-2022

### BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por resolución de la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

1.2. Las plazas/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan de la plantilla de personal laboral:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C1.

• 8 PLAZAS/PUESTOS TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

- ETEIJC047
- ETEIJC048
- ETEIJC049
- ETEIJC050
- ETEIJC051
- ETEIJC052
- ETEIJC053
- ETEIJC054

• 3 PLAZAS/PUESTOS DE MONITOR/A

- UMADJC024
- UMADJC025
- UMADJC027

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las Bases generales.

1.4. Los programas que habrán de regir los respectivos procesos selectivos son los establecidos en el anexo I.

1.5. El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas objeto de estas bases específicas, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el “Tablón de Anuncios”, sito en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, calle Cortesías, 1.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios de la página web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza cuya dirección es <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>, así como en el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia: 976 721435 / 976 721415 / 976 721414.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

—Plaza/puesto de trabajo de Técnica/o de Educación Infantil:

Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior de Educación Infantil o equivalente.

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



—Plaza/puesto de trabajo de Monitora/or:

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

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

TERCERA. Instancias. -

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BANTIERRA, BBVA, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

# BOFN

#### CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso-oposición.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base undécima de las Bases Generales.

En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo para el ingreso como personal permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado 1.2 de la base undécima de las Bases Generales (ejercicios aprobados) se aplicará al apartado 1.4 (formación).

#### SEXTA. Aplicación de las Bases Generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

#### SÉPTIMA. Impugnación. -

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ANEXO I

#### **Temario del proceso selectivo de técnica/o de educación infantil**

##### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza y sus Organismos Autónomos.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias

# BOFN

protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Antecedentes, estructura y contenido. Título preliminar y título I.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales. Título preliminar y título III.

Tema 3. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza: funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 4. Empleados públicos: Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 6. El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Estatutos y organización.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

## PARTE SEGUNDA

Tema 9. Las Escuelas Infantiles Municipales. Las Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza. Concepto, organización y funcionamiento. Normativa que les afecta.

Tema 10. El currículo de la Educación Infantil y su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón. Elementos, objetivos, fines y principios generales de la ordenación académica en esta etapa educativa.

Tema 11. Programación en el aula. Principios pedagógicos básicos que deben regir la práctica educativa. Componentes básicos de la programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos en el enfoque globalizador.

Tema 12. Normativa sobre los requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización escolar.

Tema 13. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la Educación Infantil: Características, tipos, funciones, estrategias e instrumentos.

Tema 14. Las competencias en la ORDEN ECD/853/2022, de 13 de junio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 15. Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en Educación. Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Movimientos pedagógicos de vanguardia relacionados con el 0-3 años.

Tema 16. Relaciones afectivas en el seno familiar. El apego: tipos, señales trastornos, conductas. El papel de la figura del apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

Tema 17. El desarrollo cognitivo hasta los 3 años. Diferentes teorías. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo. Formación de los principales conceptos. Período sensorio-motor.

Tema 18. La seguridad emocional. Período de adaptación. Programación, objetivos y orientaciones para su planificación. La interacción familia-escuela durante el período de adaptación.

Tema 19. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. Intervención educativa.

Tema 20. Características generales de niños y niñas hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Etapas y momentos más significativos. El papel de la/del técnica/o de Educación Infantil.

Tema 21. La escuela infantil 0-3 inclusiva y compensadora. Valores de igualdad, inclusión y convivencia Atención a la diversidad. Necesidades educativas más frecuentes en el ciclo. Identificación, intervención y recursos educativos.

# ÍNDICE

Tema 22. Detección, evaluación y orientación en la Educación Infantil al alumnado con necesidades educativas especiales. Papel y actitud de la educadora/educador. Coordinación con los especialistas y con otros servicios externos a la escuela. El trabajo con las familias.

Tema 23. Perfil del técnico/a de Educación Infantil, como miembro del equipo en las escuelas infantiles. Habilidades. Competencias. Actitudes. Funciones. Observación y evaluación. Su relación con las familias.

Tema 24. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 25. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil. Estrategias para potenciar en los alumnos/as la construcción de sus capacidades creativas.

Tema 26. El juego y el juguete en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Tipos de juegos y papel del educador/a. Selección, presentación, conservación de juguetes. Evolución del juego en los niños/as de 0 a 3 años. Implicación del juego en el desarrollo evolutivo de esta etapa.

Tema 27. La influencia de la imagen en el niño. Los medios de comunicación, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el Primer Ciclo y recursos audiovisuales.

Tema 28. Autonomía personal y salud infantil. La intervención educativa. Enfermedades más frecuentes. Papel del TEI. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Normativa.

Tema 29. Nutrición y alimentación infantil. Evolución. El momento de la alimentación como tiempo educativo. Actitudes y hábitos relacionados con el aseo, higiene y descanso. Normativa relacionada.

Tema 30. La infancia maltratada. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social. Normativa.

Tema 31. La familia como agente de socialización. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación. Relaciones familia-escuela, participación, posibles dificultades. Función y actitudes del TEI en la relación con las familias.

Tema 32. La educación musical. Desarrollo musical en el/la niño/a de 0 a 3 años. Descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Recursos didácticos.

Tema 33. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en el crecimiento en armonía.

Tema 34. La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Evolución de 0 a 3 años. Elementos básicos del lenguaje plástico. El desarrollo creativo. Modelos y estereotipos. Las producciones plásticas como objeto de aprendizaje y como recurso didáctico.

Tema 35. La literatura infantil. Valor educativo del cuento. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades relacionadas. La biblioteca de aula.

Tema 36. Equipamiento y materiales en educación infantil. Selección, adquisición, utilización, distribución, conservación y evaluación de los recursos materiales.

Tema 37. Organización de los espacios y los tiempos en el Primer Ciclo de la Educación Infantil. Ritmos y rutinas cotidianas. Tipos de agrupamiento. Modelos de organización y distribución temporal.

Tema 38. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. Intervención educativa.

Tema 39. La comunidad escolar. Relaciones entre sus miembros.

Tema 40. Seguridad infantil. Prevención de accidentes. Medidas de seguridad infantil. Legislación vigente.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse o exigirse.

### ***Temario del proceso selectivo de monitora/or***

#### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, estructura y contenido. Título Preliminar y Título I.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales. Título Preliminar y Título III.

Tema 3. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza: Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 4. Empleados públicos: Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 6. El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Estatutos y organización.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 9. Objetivos de Desarrollo Sostenible. La Educación para el Desarrollo Sostenible y sus objetivos. Educación para la Ciudadanía Mundial: Concepto y características. Relación entre la EDS, la ECM y el Aprendizaje Permanente (LLL).

Tema 10. Concepto de Aprendizaje Permanente o Aprendizaje a lo largo de la vida (LLL): Declaración de Incheon. Los cuatro pilares de la Educación en el Informe Delors.

Tema 11. La Educación a lo largo de la vida (LLL) en el contexto internacional: Marco de acción de Marrakech (CONFINTEA VII)

Tema 12. La Educación a lo largo de la vida en el contexto europeo: Memorandum Life Long Learning y el Marco Estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación con miras al Espacio Europeo de Educación y más allá (2021-2030). Finalidad de los proyectos europeos Erasmus+ en el ámbito de la Educación de Personas Adultas.

Tema 13. Ciudades del Aprendizaje (UNESCO) y Ciudades Educadoras: concepto. Carta de Ciudades Educadoras y sus principios. Compromiso de Zaragoza como ciudad educadora.

Tema 14. El Aprendizaje Permanente en el contexto nacional. La ley de Educación española (Ley 3/2020), sus principios, finalidades y la Educación de Personas Adultas.

Tema 15. La ley de Aprendizaje a lo largo de la Vida Adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón (Ley 2/2019): Destinatarios, objetivos y sus líneas vertebradoras. El sistema integrado de aprendizaje para el desarrollo personal y social. La Educación de Personas Adultas en la ciudad de Zaragoza: Tipología de centros, destinatarios y principales características.

Tema 16. La Ley del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón (Ley 10/2017) y las competencias relacionadas con el ámbito educativo. Acciones educativas destinadas a Educación de Personas Adultas que se realizan en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 17. Las Universidades Populares en España. Su objetivo. Libro blanco de las Universidades Populares: ejes de futuro de los procesos de intervención y de aprendizaje a lo largo de la vida. La Federación Española de Universidades Populares.

Tema 18. La Universidad Popular de Zaragoza: Misión y valores. Ámbitos de actuación. Organización y funcionamiento de UPZ.

Tema 19. El ciclo vital de la adultez y el aprendizaje permanente.

# UNIVERSIDAD POPULAR DE ZARAGOZA

Tema 20. La Andragogía. Características del proceso del aprendizaje en las personas adultas y su aplicación en el aula. Aprendizaje formal, no formal e informal: definición y su relación en el contexto actual.

Tema 21. Rol del formador en el proceso de aprendizaje en la educación de personas adultas. El grupo aula. Funciones del monitor / monitora en Universidad Popular de Zaragoza.

Tema 22. El trabajo en equipo. Roles y características. Su aplicación en tareas docentes en el ámbito del aprendizaje permanente.

Tema 23. La animación sociocultural: concepto, características y técnicas. Actividades de animación sociocultural para el tiempo libre, la gestión cultural y la acción comunitaria. Desarrollo de actividades de animación sociocultural en Universidad Popular.

Tema 24. Definición de comunidad, intervención comunitaria y participación social. Agentes protagonistas del proceso de participación. Niveles de participación: escalera de participación. Elementos para elaborar un proyecto social de intervención comunitaria.

Tema 25. La participación en Universidad Popular de Zaragoza. Importancia de la participación en el proceso de aprendizaje en la Educación de las Personas Adultas.

Tema 26. Competencias clave para el Aprendizaje Permanente en el marco de la Unión Europea. Descripción de cada competencia.

Tema 27. Tecnologías digitales y la formación de personas adultas: nuevos retos sociales. Definición y aplicación de las tecnologías: Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento (TAC), Tecnologías de Empoderamiento y la Participación (TEP) y Tecnologías de la Relación, Información y Comunicación (TRIC).

Tema 28. Procesos de planificación, seguimiento y evaluación en la actividad de Universidad Popular de Zaragoza.

Tema 29. La programación de aula y su relación con la programación general de UPZ. Componentes básicos de la programación didáctica de aula. La organización del espacio y tiempo educativos.

Tema 30. Estrategias metodológicas en Educación de Personas Adultas.

Tema 31. Equipamiento, material didáctico y material curricular para la educación de personas adultas. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 32. Evaluación del proceso de aprendizaje. Características, momentos, técnicas e instrumentos de evaluación. El feed-back en el aprendizaje.

Tema 33. Evaluación de los procesos de planificación y de la práctica docente. Características, momentos, técnicas e instrumentos de evaluación.

Tema 34. Valores sociales y la Educación de Personas Adultas. La importancia en los procesos de aprendizaje permanente de la educación para el consumo, para el desarrollo sostenible, la ciudadanía mundial (paz y los derechos humanos), la educación para la salud, para la igualdad, para la convivencia democrática..., como ejes transversales.

Tema 35. Aprendizaje Permanente (LLL) e Inclusión Social. Atención a las necesidades de aprendizaje de personas migrantes, a la integración de las personas más desfavorecidas.

Tema 36. Atención a la diversidad del alumnado adulto, a los problemas de motivación y aprendizaje, a las necesidades especiales según sus capacidades.

Tema 37. Aprendizaje en red. Entornos virtuales de aprendizaje y plataformas de formación. Elaboración del diseño y desarrollo de un curso virtual.

Tema 38. El Aula Mentor: objetivos, características y oferta formativa.

Tema 39. La importancia de la innovación en la práctica educativa. La investigación – acción en el aula, en el contexto actual, al servicio de la innovación educativa para el aprendizaje permanente: objeto y modalidades.

Tema 40. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse o exigirse.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9696

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

#### Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas

*Expte: 101737/2022*

La señora vicepresidente del Patronato de Educación y Bibliotecas, en fecha 23 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para la provisión de plazas/puestos de trabajo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas integrados en el grupo/subgrupo C2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición:

—4 plazas/puestos de auxiliar de bibliotecas.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de las presentes bases en el BOPZ con carácter de urgencia, así como un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, ordenar su publicación en el tablón y web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8,1 de la ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, disposición adicional decimocuarta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, conforme al art. 46 del mismo texto legal.

Previamente podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el acto llegara a ser firme en vía administrativa se podría interponer recurso extraordinario de revisión ante el órgano que ha dictado el acto, en los supuestos de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015 citada, dentro de los plazos establecidos en el mismo.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso o acciones que estime pertinente.

I. C. de Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — El jefe de la Unidad Jurídica del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, Pedro Miguel Campaña, P.D. de fecha 3 de julio de 2020 del secretario del Patronato de Educación y Bibliotecas.



## BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS C2-C/O

OEP EXTRAORDINARIA-2022

### BASES ESPECÍFICAS

#### PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por resolución de la vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

1.2. Las plazas/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan de la plantilla de personal laboral:

#### GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C2.

##### • 4 PLAZAS/PUESTOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS

- BAUXJC001
- BAUXJC067
- BAUXJC068
- BAUXJM008

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las Bases generales.

1.4. Los programas que habrán de regir los respectivos procesos selectivos son los establecidos en el anexo I.

1.5. El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas objeto de estas bases específicas, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el "Tablón de Anuncios", sito en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, calle Cortesías, 1.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios de la página web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza cuya dirección es <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm>, así como en el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia: 976 721435 / 976 721415 / 976 721414.

#### SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Estar en posesión del título de Graduado escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

#### TERCERA. Instancias. -

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según

# BOFN

proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.
- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BANTIERRA, BBVA, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso-oposición.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base undécima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación. -

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra

el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

##### **Temario del proceso selectivo de auxiliar de bibliotecas**

###### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza y sus Organismos Autónomos: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

###### PARTE SEGUNDA

Tema 5. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas.

Tema 6. Bibliotecas públicas: concepto. Misión y funciones según manifiestos y directrices internacionales.

Tema 7. Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública.

Tema 8.-Tratamiento técnico y preparación de los fondos para su uso.

Tema 9. Sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 10. Organización, mantenimiento y control de fondos.

Tema 11. Servicios de la biblioteca pública.

Tema 12. Servicios de la biblioteca pública para sectores específicos de la población. Extensión bibliotecaria.

Tema 13. Servicios electrónicos, sitio web y redes sociales.

Tema 14. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: principales módulos y características. El OPAC.

Tema 15. Las personas usuarias de las bibliotecas públicas.

Tema 16. Actividades socioculturales y de fomento de la lectura en la biblioteca pública.

Tema 17. Cooperación bibliotecaria nacional e internacional: organizaciones y proyectos.

Tema 18. El Sistema Español de Bibliotecas. La Red de Bibliotecas Públicas de Aragón.

Tema 19.-. Legislación y normativa relacionada con la biblioteca pública. Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón.

Tema 20. El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Estatutos y organización.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse o exigirse.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9602

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación C2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la presidencia mediante decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional C2 de la plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

4 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: FORMADORES PARA EL EMPLEO C2 cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- C-17; MONITOR DE ELECTRICIDAD Y MANTENIMIENTO
- C-31; MONITOR DE CARPINTERÍA METÁLICA Y PVC
- C-27; MONITOR DE RESTAURANTE/BAR
- C-29; MONITOR CARPINTERÍA EBANISTERÍA

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.

## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C2

4 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: FORMADORES PARA EL EMPLEO C2 cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—C-17; MONITOR DE ELECTRICIDAD Y MANTENIMIENTO

—C-31; MONITOR DE CARPINTERÍA METÁLICA Y PVC

—C-27; MONITOR DE RESTAURANTE/BAR

—C-29; MONITOR CARPINTERÍA EBANISTERÍA

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de categoría profesional Formadores para el empleo C2.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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

Será así mismo de aplicación lo establecido en el punto f) y g) de la base segunda de las Bases Generales que a continuación se relacionan:

f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen o puedan implicar posible contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Dicho requisito se acreditará mediante aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales regulado en el Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

g) Para los puestos y categoría profesional relacionados con la actividad docente se deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Estarán exentos de este requisito los Licenciados en Pedagogía, Psicopedagogía o Magisterio; los que posean el Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas

# OPB

Oficiales de Idiomas, o quienes acrediten experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

## TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

## CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso**

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

En referencia a la base Décima de las bases generales en el apartado 1.3 relativo a formación, Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto/categoría a cubrir y en concreto las relacionadas con la familia profesional de la especialidad docente a la que va referido el puesto de trabajo.

**SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.**

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

**SÉPTIMA. Impugnación.**

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9603

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación A2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional A2 de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

2 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- B-1; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
- B-2; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.



## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A2.

2 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—B-1; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

—B-2; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Técnico Medio de Empleo y Desarrollo Local.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario, o un título de Grado equivalente.

Además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomada/o universitaria/o cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

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



### TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

### CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

**SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.**

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

**SÉPTIMA. Impugnación.**

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9604

**ZARAGOZA DINÁMICA**

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

**Asesoría Jurídica**

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación C1 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional C1 de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

1 PUESTO DE TRABAJO/CATEGORÍA PROFESIONAL: TÉCNICO AUXILIAR DE EMPLEO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—A-2; TÉCNICO AUXILIAR DE EMPLEO

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.

## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

## GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C1

1 PUESTO DE TRABAJO/CATEGORÍA PROFESIONAL: TÉCNICO AUXILIAR DE EMPLEO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

## —A-2; TÉCNICO AUXILIAR DE EMPLEO

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

## SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Técnico Auxiliar de Empleo

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Bachiller, Técnico o equivalente.

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

## TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida

# BOFN

a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicado en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde



BOPN

el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9605

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación A2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional A2 de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

1 PUESTO DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: TÉCNICO MEDIO DE CONTABILIDAD cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—A-1; TÉCNICO MEDIO DE CONTABILIDAD

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.



## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A2.

1 PUESTO DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: TÉCNICO MEDIO DE CONTABILIDAD cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—A-1; TÉCNICO MEDIO DE CONTABILIDAD

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Técnico Medio de Contabilidad

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario, o un título de Grado equivalente.

Además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomada/o universitaria/o cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

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

# BOFN

## TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

## CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

**SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.**

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

**SÉPTIMA. Impugnación.**

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9606

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación A2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional A2 de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

6 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- C-1; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO
- C-3; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO
- C-4; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO
- C-5; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO
- C-7; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO
- C-8; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.

## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A2.

6 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—C-1; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO

—C-3; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO

—C-4; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO

—C-5; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO

—C-7; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO

—C-8; TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Técnico Medio de Empleo

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario, o un título de Grado equivalente.

Además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomada/o universitaria/o cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.



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

TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso**

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

**SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.**

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

**SÉPTIMA. Impugnación.**

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9607

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación C2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional C2 de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

1 PUESTO DE TRABAJO/CATEGORÍA PROFESIONAL: OFICIAL DE PRÁCTICAS E INSTALACIONES C2 cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—B-18; Oficial de Prácticas e Instalaciones

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.





## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C2

1 PUESTO DE TRABAJO/CATEGORÍA PROFESIONAL: OFICIAL DE PRÁCTICAS E INSTALACIONES C2 cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—B-18; Oficial de Prácticas e Instalaciones

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de categoría profesional Oficial prácticas e instalaciones C2

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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

Será así mismo de aplicación lo establecido en el punto f) y g) de la base segunda de las Bases Generales que a continuación se relacionan:

f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen o puedan implicar posible contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Dicho requisito se acreditará mediante aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales regulado en el Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

g) Para los puestos y categoría profesional relacionados con la actividad docente se deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Estarán exentos de este requisito los Licenciados en Pedagogía, Psicopedagogía o Magisterio; los que posean el Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, o quienes acrediten experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.



### TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

### CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

En referencia a la base Décima de las bases generales en el apartado 1.3 rela-

tivo a formación, Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto/categoría a cubrir y en concreto las relacionadas con la familia profesional de la especialidad docente a la que va referido el puesto de trabajo.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9608

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación A2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional a2 de la plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

3 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: UNIDAD TÉCNICA DIRECCIÓN CENTRO DE FORMACIÓN cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- B-3; UNIDAD TÉCNICA DIRECCIÓN CENTRO FORMACIÓN
- B-4; UNIDAD TÉCNICA DIRECCIÓN CENTRO FORMACIÓN
- B-6; UNIDAD TÉCNICA DIRECCIÓN CENTRO FORMACIÓN

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.



## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A2.

3 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: UNIDAD TÉCNICA DIRECCIÓN CENTRO DE FORMACIÓN cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—B-3; UNIDAD TÉCNICA DIRECCIÓN CENTRO FORMACIÓN

—B-4; UNIDAD TÉCNICA DIRECCIÓN CENTRO FORMACIÓN

—B-6; UNIDAD TÉCNICA DIRECCIÓN CENTRO FORMACIÓN

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Unidad Técnica Dirección Centro de Formación

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario, o un título de Grado equivalente.

Además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomada/o universitaria/o cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

# BOE

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

## TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

## CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9609

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación C1 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional C1 de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

12 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: FORMADORES PARA EL EMPLEO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- B-8; MONITOR DE JARDINERÍA
- B-9; MONITOR DE CARPINTERÍA
- B-10; MONITOR DE IMPRESIÓN DIGITAL
- B-11; MONITOR PINTURA Y DECORACIÓN
- B-12; MONITOR ALBAÑILERÍA
- B-14; MONITOR ALBAÑILERÍA
- B-13; MONITOR ELECTRICIDAD Y FONTANERÍA
- C-18; MONITOR FLORISTA
- C-24; MONITOR FONTANERÍA, CALEFACCIÓN Y ACS
- C-25; MONITOR SOLDADURA Y CONSTRUCCIONES METÁLICAS
- C-28; MONITOR COCINA
- C-30; MONITOR CLIMATIZACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.



## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C1

12 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: FORMADORES PARA EL EMPLEO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- B-8; MONITOR DE JARDINERÍA
- B-9; MONITOR DE CARPINTERÍA
- B-10; MONITOR DE IMPRESIÓN DIGITAL
- B-11; MONITOR PINTURA Y DECORACIÓN
- B-12; MONITOR ALBAÑILERÍA
- B-14; MONITOR ALBAÑILERÍA
- B-13; MONITOR ELECTRICIDAD Y FONTANERÍA
- C-18; MONITOR FLORISTA
- C-24; MONITOR FONTANERÍA, CALEFACCIÓN Y ACS
- C-25; MONITOR SOLDADURA Y CONSTRUCCIONES METÁLICAS
- C-28; MONITOR COCINA
- C-30; MONITOR CLIMATIZACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

## SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Formadores para el empleo C1

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Bachiller, Técnico o equivalente.

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

Será así mismo de aplicación lo establecido en el punto f) y g) de la base segunda de las Bases Generales que a continuación se relacionan:

f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen o puedan implicar posible contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Dicho requisito se acreditará mediante aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales regulado en el Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

g) Para los puestos y categoría profesional relacionados con la actividad docente se deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Estarán exentos de este requisito los Licenciados en Pedagogía, Psicopedagogía o Magisterio; los que posean el Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, o quienes acrediten experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

En referencia a la base Décima de las bases generales en el apartado 1.3 relativo a formación, se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto/categoría a cubrir y en concreto las relacionadas con la familia profesional de la especialidad docente a la que va referido el puesto de trabajo.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9610

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación C1 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional C1 de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

2 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: JEFE DE NEGOCIADO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- A-3; JEFE DE NEGOCIADO SERVICIOS
- A-4; JEFE DE NEGOCIADO DIRECCIÓN

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.

## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C1

2 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: JEFE DE NEGOCIADO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

—A-3; JEFE DE NEGOCIADO SERVICIOS

—A-4; JEFE DE NEGOCIADO DIRECCIÓN

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Jefe de Negociado C1

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Bachiller, Técnico o equivalente.

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

TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

# Bases

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto es estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse



BOPN

recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9611

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación A2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional A2 de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

5 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: COORDINADOR DE FORMACIÓN cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- B-5; COORDINADOR DE FORMACIÓN
- B-7; COORDINADOR DE FORMACIÓN
- C-13; COORDINADOR DE FORMACIÓN
- C-15; COORDINADOR DE FORMACIÓN
- C-22; COORDINADOR DE FORMACIÓN

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.



## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A2.

5 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: COORDINADOR DE FORMACIÓN cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- B-5; COORDINADOR DE FORMACIÓN
- B-7; COORDINADOR DE FORMACIÓN
- C-13; COORDINADOR DE FORMACIÓN
- C-15; COORDINADOR DE FORMACIÓN
- C-22; COORDINADOR DE FORMACIÓN

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

## SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Coordinador de Formación

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario, o un título de Grado equivalente.

Además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado/o universitaria/o cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.



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

Será así mismo de aplicación lo establecido en el punto f) y g) de la base segunda de las Bases Generales que a continuación se relacionan:

f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen o puedan implicar posible contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Dicho requisito se acreditará mediante aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales regulado en el Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

g) Para los puestos y categoría profesional relacionados con la actividad docente se deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Estarán exentos de este requisito los Licenciados en Pedagogía, Psicopedagogía o Magisterio; los que posean el Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, o quienes acrediten experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

#### TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.



El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9612

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación C2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional c2 de la plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

9 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2 cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- C-2; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- C-6; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- B-16; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- B-15; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- B-17; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- A-6; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- A-7; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- A-5; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- A-8; AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.

## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C2

9 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2 cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- C-2; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- C-6; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- B-16; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- B-15; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- B-17; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- A-6; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- A-7; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- A-5; AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- A-8; AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

## SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de categoría profesional Auxiliar Administrativo C2

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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

## TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.



3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



BOPN

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 9613

### ZARAGOZA DINÁMICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

#### Asesoría Jurídica

*RESOLUCIÓN por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación A2 de la plantilla de personal laboral de Zaragoza Dinámica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de mayo 2022, de aprobación definitiva de la oferta de empleo público (OEP2022) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza del año 2022, de los anexos I, II y III de la OEP del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, correspondientes al turno libre de estabilización de empleo temporal: para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral contratado en la modalidad de interinidad por vacante, para el ingreso como personal laboral fijo en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo declarado por sentencia judicial y para el ingreso como personal laboral fijo con contrato fijo-discontinuo (nueve meses) en puestos de trabajo desempeñados por personal laboral indefinido no fijo con contrato fijo-discontinuo y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo autónomo municipal, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante en el artículo 7 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional a2 de la plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

11 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: FORMADORES PARA EL EMPLEO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- C-9; PROFESOR TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
- C-10; PROFESOR CALIDAD Y SEGURIDAD
- C-11; PROFESOR APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN
- C-12; PROFESOR AGRICULTURA
- C-14; PROFESOR AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
- C-16; PROFESOR JARDINERÍA
- C-19; PROFESOR DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE
- C-20; PROFESOR PRODUCCIÓN VEGETAL
- C-21; PROFESOR CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
- C-23; PROFESOR GERIATRÍA, SALUD MENTAL Y TOXICOMANÍA
- C-26; PROFESOR DISEÑO Y COMUNICACIÓN GRÁFICA

I.C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — La Vicepresidencia de Zaragoza Dinámica.



## ANEXO

**Bases específicas**

## PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por resolución de Vicepresidencia de fecha 21 de diciembre de 2022.

1.2. Los puestos/categorías objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A2.

11 PUESTOS DE TRABAJO/CATEGORÍAS PROFESIONALES: FORMADORES PARA EL EMPLEO cuya denominación en la OEP 2022 del Instituto aparece reflejada en el anexo I de las bases generales y que obedece a la siguiente designación:

- C-9; PROFESOR TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
- C-10; PROFESOR CALIDAD Y SEGURIDAD
- C-11; PROFESOR APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN
- C-12; PROFESOR AGRICULTURA
- C-14; PROFESOR AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
- C-16; PROFESOR JARDINERÍA
- C-19; PROFESOR DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE
- C-20; PROFESOR PRODUCCIÓN VEGETAL
- C-21; PROFESOR CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
- C-23; PROFESOR GERIATRÍA, SALUD MENTAL Y TOXICOMANÍA
- C-26; PROFESOR DISEÑO Y COMUNICACIÓN GRÁFICA

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en el tablón de anuncios, de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica cuya dirección es <https://sede.zaragozadinamica.es/>

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

Puesto de trabajo de Técnica/Categoría profesional Formadores para el empleo A2.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario, o un título de Grado equivalente.

Además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomada/o universitaria/o cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

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

Será así mismo de aplicación lo establecido en el punto f) y g) de la base segunda de las Bases Generales que a continuación se relacionan:

f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen o puedan implicar posible contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Dicho requisito se acreditará mediante aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincentes sexuales regulado en el Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

g) Para los puestos y categoría profesional relacionados con la actividad docente se deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Estarán exentos de este requisito los Licenciados en Pedagogía, Psicopedagogía o Magisterio; los que posean el Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, o quienes acrediten experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

#### TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos). El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica de Zaragoza Dinámica en <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.2. La instancia de participación normalizada junto el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica en el procedimiento correspondiente accesible a través de la sede electrónica de Zaragoza Dinámica <https://sede.zaragozadinamica.es/>.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.
- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

# Bases

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el <<Registro General del Instituto>>.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base Décima de las Bases Generales.

En referencia a la base Décima de las bases generales en el apartado 1.3 relativo a formación, Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto/categoría a cubrir y en concreto las relacionadas con la familia profesional de la especialidad docente a la que va referido el puesto de trabajo.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con

BOPN

lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse en su caso cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de diciembre de 2022. — El secretario, P.D. del 2 de marzo de 2018. — El asesor jurídico de Zaragoza Dinámica, Santiago Oliván Bauluz.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9406

### AYUNTAMIENTO DE AGÓN

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria del ejercicio 2022*

El expediente de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Agón para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	60.000
4	Transferencias corrientes	5000,00
6	Inversiones reales	1.196.052,35
7	Transferencias de capital	12.678,45
	Total aumentos	1.273.730,80

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

Aumentos de ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
7	Transferencias de capital	24.673,20
8	Activos financieros	1.249.057,60
	Total aumentos	1.208.730,80

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.

Agón, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Francisco Giménez Lahuerta.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9583

### AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

*ANUNCIO relativo a convocatoria para cubrir la vacante de juez de paz sustituto del municipio de Alagón, con arreglo a las siguientes bases.*

Primera. — Es objeto de esta convocatoria la provisión del cargo de juez de paz sustituto de Alagón, en previsión de su vacancia.

Segunda. — Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Ser mayor de edad.
- c) No estar incurso en las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial
- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad o estar en disposición de cesar, en su caso, en la actividad incompatible con el cargo, de conformidad con el régimen de incompatibilidades y prohibiciones del artículo 14 del Reglamento 3/1995, de 7 de julio, de Jueces de Paz, en el supuesto de resultar nombrado.

Tercera. — Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de quince días hábiles, partiendo del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ. Si el último día del plazo es inhábil, se ampliará al día siguiente hábil.

Cuarta. — La elección de juez de paz sustituto se realizará por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiera solicitantes, el Pleno elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos

Alagón, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Pascual J. Embid Bolea.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9483

### AYUNTAMIENTO DE ALARBA

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2 del ejercicio 2022.*

El expediente núm. 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Alarba para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 20 de diciembre de 2022, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	34.750,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>34.850,00</i>

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

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

## AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	34.850,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>34.850,00</i>

## DISMINUCIONES DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Alarba, a 22 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Ismael Piqueras Pinilla.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9344

### AYUNTAMIENTO DE ALFAMÉN

Por decreto de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, han sido aprobados los padrones de los siguientes tributos y tasas:

«Resolución de Alcaldía. — Vistos los padrones de contribuyentes correspondientes al ejercicio 2023, es por lo que

RESUELVO:

Primero. — Aprobar el calendario fiscal el municipio de Alfamén correspondiente al ejercicio 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en los términos que se exponen a continuación:

#### CALENDARIO FISCAL

<u>Concepto</u>	<u>Período</u>	<u>Plazo de cobranza</u>
IVTM (Vehículos)	AÑO 2023	Del 1 de febrero al 31 marzo 2023 1 de febrero de 2023 para los que tengan los recibos domiciliados
BASURAS, BADENES,	AÑO 2023	Del 1 de abril al 31 mayo 2023 1 de abril de 2023 para los que tengan los recibos domiciliados
OTRAS TASAS (LICENCIA AUTO-TAXI Y PLACA CARGA Y DESCARGA)	AÑO 2023	Del 1 de febrero al 31 marzo 2023 1 de febrero 2023 para los que tengan los recibos domiciliados
TASA SUMINISTRO AGUA Y ALCANTARILLADO	4º TRIMESTRE 2022	Del 1 marzo al 30 de abril 2023 1 de marzo de 2023 para los que tengan los recibos domiciliados
TASA SUMINISTRO AGUA Y ALCANTARILLADO	1ER. TRIMESTRE 2023	Del 1 de junio al 31 julio 2023 1 de junio de 2023 para los que tengan los recibos domiciliados
TASA SUMINISTRO AGUA Y ALCANTARILLADO	2º TRIMESTRE 2023	Del 1 de septiembre al 31 octubre 2023 1 de septiembre de 2023 para los que tengan los recibos domiciliados
TASA SUMINISTRO AGUA Y ALCANTARILLADO	3ER. TRIMESTRE 2023	Del 1 de diciembre al 31 enero 2024 1 de diciembre de 2023 para los que tengan los recibos domiciliados
TASA SUMINISTRO AGUA Y ALCANTARILLADO	4º TRIMESTRE 2023	Del 1 marzo al 30 abril 2024 1 de marzo de 2024 para los que tengan los recibos domiciliados

<b>Concepto Escuela Infantil</b>	<b>Período</b>	<b>Plazo de cobranza</b>
CUOTA ESCUELA INFANTIL	ENERO 2023	Del 2 enero al 28 febrero 2023 2 de enero de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	FEBRERO 2023	Del 1 febrero al 31 marzo 2023 1 de febrero de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	MARZO 2023	Del 1 marzo al 30 abril 2023 1 de marzo de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	ABRIL 2023	Del 1 abril al 31 mayo 2023 1 de abril de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	MAYO 2023	Del 1 mayo al 30 junio 2023 1 de mayo de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	JUNIO 2023	Del 1 junio al 31 julio 2023 1 de junio de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	JULIO 2023	Del 1 julio al 31 agosto 2023 1 de julio de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL MATRICULA CURSO 2023/2024	SEPTIEMBRE 2023	Del 1 septiembre al 31 octubre 2023 1 de septiembre de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	OCTUBRE 2023	Del 1 octubre al 30 noviembre 2023 1 de octubre de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	NOVIEMBRE 2023	Del 1 noviembre al 31 diciembre 2023 1 de noviembre de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA ESCUELA INFANTIL	DICIEMBRE 2023	Del 1 diciembre al 31 enero 2024 1 de diciembre de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados

<b>Concepto Gimnasio</b>	<b>Período</b>	<b>Plazo de cobranza</b>
CUOTA GIMNASIO	ENERO 2023	Del 2 enero al 28 febrero 2023 2 de enero de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	FEBRERO 2023	Del 1 febrero al 31 marzo 2023 1 de febrero de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	MARZO 2023	Del 1 marzo al 30 abril 2023 1 de marzo de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	ABRIL 2023	Del 1 abril al 31 mayo 2023 1 de abril de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	MAYO 2023	Del 1 mayo al 30 junio 2023 1 de mayo de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	JUNIO 2023	Del 1 junio al 31 julio 2023 1 de junio de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	JULIO 2023	Del 1 julio al 31 agosto 2022 1 de julio de 2022 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	AGOSTO 2023	Del 1 agosto a 30 septiembre 2023 1 de agosto de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	SEPTIEMBRE 2023	Del 1 septiembre al 31 octubre 2023 1 de septiembre de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	OCTUBRE 2023	Del 1 octubre al 30 noviembre 2023 1 de octubre de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	NOVIEMBRE 2023	Del 1 noviembre al 31 diciembre 2023 1 de noviembre de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados
CUOTA GIMNASIO	DICIEMBRE 2023	Del 1 diciembre al 31 enero 2024 1 de diciembre de 2023 para los que Tengan los recibos domiciliados

Segundo. — Publicarlo en el BOPZ y en la Oficina del Ayuntamiento a los efectos oportunos».

Alfamén, a 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, Juan José Redondo Aínsa.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9336

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE LA SIERRA

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra 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 2023**

##### *Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	366.450,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	473.950,00
3	Gastos financieros	1.000,00
4	Transferencias corrientes	50.968,06
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	1.000,00
6	Inversiones reales	532.200,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total presupuesto</b>	<b>1.425.568,06</b>

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	433.000,00
2	Impuestos indirectos	11.750,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	131.500,00
4	Transferencias corrientes	447.118,06
5	Ingresos patrimoniales	27.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	4.800,00
7	Transferencias de capital	370.100,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total presupuesto</b>	<b>1.425.568,06</b>

#### **Plantilla de personal**

- A) FUNCIONARIO DE CARRERA: número de plazas: 2.
- Una plaza de Secretaría-Intervención, grupo A1.
  - Una plaza de alguacil-auxiliar notificador. Grupo C2.
- B) PERSONAL LABORAL FIJO: número plazas: 4.
- Una plaza de educador de adultos (2/3 de jornada fijo).
  - Una plaza de técnico de Gestión de Administración General (contrato a tiempo parcial).
  - Una plaza de auxiliar administrativo (laboral fijo a tiempo parcial).
  - Una plaza de operario de servicios múltiples (laboral fijo a jornada completa), jubilación parcial anticipada.



C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL (proceso de estabilización):

- Dos plazas de limpieza (contrato a tiempo parcial).
- Una plaza de operario de servicios múltiples. Relevista.
- Dos plazas de limpieza viaria (contrato a tiempo parcial).
- Una plaza de profesor de Educación Infantil (contrato a tiempo completo).

RESUMEN:

Total funcionarios de carrera: 2.

Total personal laboral: 10.

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.

Almonacid de la Sierra, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Francisco Compés Martínez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9614

### AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 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 24 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 11.2022, del presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito, distinta área de gasto, y que se hace público como sigue a continuación:

#### *Altas en aplicaciones de gastos*

Aplicación		Descripción	Aumento
Progr.	Económica		
2310	2270000	Limpieza y Aseo Covid	2.500,00
2310	6220001	Inversión Centro Jubilado	12.701,34
		<b>TOTAL</b>	<b>15.201,34</b>

Esta modificación se financia con cargo a transferencias de créditos de distinta área de gasto.

Aplicación		Descripción	Disminución
Progr.	Económica		
9200	2000000	Arrendamiento Terrenos	1.500,00
9200	2020000	Arrendamiento Edificios y Otras Construcciones	1.500,00
3340	4800000	Subvención Nominativa Agrupación Bombos y Tambores	550,00
1610	6190000	Inversión Planta Potabilizadora	2.000,00
3230	6220000	Edificios Educativos C.P y Escuela Infantil	1.000,00
3420	6220000	Equipamiento Instalaciones Deportivas	2.000,00
1650	6310000	Instalación Alumbrado Led	3.000,00
3260	6320000	Equipamiento Educación Complementaria	1.500,00
3410	4650003	Servicio Comarcal de Deportes	1651,34
3330	6350001	Equipamiento Sala Exposiciones	500,00
		<b>TOTAL</b>	<b>15.201,34</b>



BOPN

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y según 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 43 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, y el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Alpartir, a 22 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9697

### AYUNTAMIENTO DE ARÁNDIGA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la misma para el proceso selectivo extraordinario de estabilización por el sistema de concurso de la plaza de operario de servicios múltiples - peón de Arándiga, en régimen de personal laboral fijo.

Contra dicha resolución se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso administrativo de Zaragoza en el plazo de 2 meses de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Arándiga, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Emilio Garza Trasobares.

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN,  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES  
DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARÁNDIGA,  
ASÍ COMO PARA LA COMPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria y proceso de selección, para la cobertura con carácter definitivo, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Arándiga, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, amparada en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 127/2022 de fecha 12 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza núm. 289 de fecha 19 de diciembre 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 del puesto: Operario de servicios múltiples - peón.

Relación de servicio: Laboral fijo.

Grupo: E/AP.

Plazas: Una.

Este procedimiento de selección tendrá carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante sistema selectivo de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que surjan, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas del personal laboral, por el orden de la puntuación obtenida en este proceso selectivo, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar alguna contratación de carácter temporal.

1.2. 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.





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

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e). Carné de conducir tipo B en vigor.

Tercera. — Instancias.

3.1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

3.2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Arándiga y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

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

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

3.4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia del Carné de conducir tipo B.

c) Relación de méritos alegados y copia de los documentos acreditativos de los mismos. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por el órgano de Alcaldía se dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la relación de excluidos se indicarán las causas que motivan dicha exclusión. La resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, (<https://arandiga.sedelectronica.es/board>) con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes

excluidos, el cual no podrá ser inferior a diez días hábiles, siendo la publicación en el BOPZ la determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Finalizado el plazo de exposición pública, y resueltas, en su caso, las reclamaciones que se hubieran podido presentar, se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal de valoración, determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

4.2. Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://arandiga.sedelectronica.es/board>).

4.3. 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.

Quinta. — Tribunal Calificador.

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

5.2. Los órganos de selección estarán compuestos por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

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

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

5.10. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

5.11. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.



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

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

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

Sexta. — Procedimiento de selección.

6.1. El sistema de selección será el de concurso de valoración de méritos de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP y de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/20, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

6.2. La fase de concurso se valorará sobre un total de 100 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

a) Experiencia, hasta un máximo de 60 puntos.

- Servicios prestados como peón de servicios múltiples, en la administración convocante, como funcionario o personal laboral, en razón de 0,60 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

- Servicios prestados como peón de servicios múltiples, en otras administraciones locales, como funcionario o personal laboral, en razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

- Por servicios prestados como peón de servicios múltiples, en el resto de administraciones públicas, como funcionario o personal laboral, en razón de 0,15 por cada mes completo trabajado a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el secretario de la Corporación e informe de vida laboral.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. La valoración sólo se realizará por mes completo, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

b) Formación, hasta un máximo de 40 puntos.

- Por la posesión de habilitaciones, carnés o capacitaciones relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (productos fitosanitarios, elevación en altura, construcción, fontanería, electricidad, abastecimiento de agua, mantenimiento piscinas, etc.) hasta un máximo de 10 puntos: 2,5 puntos por cada uno acreditado.

- Por los cursos de formación oficiales impartidos o expedidos por alguna entidad pública o entidades homologadas que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el grupo o en la categoría profesional a la que se desea acceder directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 30 puntos, a razón de 1 punto por hora.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

# BOFN

**Acreditación:** Deberá aportarse copia del diploma o certificado de asistencia o de realización del curso, en el que se indique el órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia del curso, número de horas de duración y fecha de realización. No se valorarán aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

**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 100 puntos.

Para dirimir los empates se utilizarán los siguientes criterios en orden decreciente:

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia.
- En caso de persistencia del empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de la formación: posesión de habilitaciones.
- En caso de persistencia del empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de la formación: cursos de formación.
- En el caso de que persista el empate, se realizará por sorteo.

7.2 Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**Octava. — Relación de aprobados. Propuesta de contratación.**

8.1 Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica, (<https://arandiga.sedelectronica.es/board>) la relación provisional 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 de aspirantes 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. — Presentación de documentación, contratación y toma de posesión.**

9.1 El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista de aspirantes aprobados, la siguiente documentación:

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 a 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) 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.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) 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.

e) Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

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. — Declaración de personal laboral fijo y 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 suscrito el contrato de trabajo perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima. — Lista de espera.

11.1 La relación complementaria prevista en la base octava, a la que se añadirán también los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, la contratación como personal laboral temporal, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina del puesto de trabajo de peón de servicios múltiples.

La lista así formada, que se aprobará en el mismo Decreto citado en la base anterior, estará en vigor durante un plazo de cuatro años desde la fecha del Decreto, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año, o concluir antes, en caso de realización de pruebas selectivas para la formación de una nueva lista.

11.2 La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación temporal, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

11.3 El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se realizará por vía telefónica y se llamará a los teléfonos 1 y 2 indicados en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará dos horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas, mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

- El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 12 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o

# OPORN

renuncia al trabajo después de ser nombrado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

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) 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.

c) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) 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.

e) Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

11.4 Completada dicha documentación se procederá a efectuar la contratación mediante Decreto de Alcaldía, cuyas características dependerán de las necesidades que justifiquen el llamamiento.

Cuando se produzca el fin de la relación laboral, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

11.5 Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

e) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ninguna contratación hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

11.6. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

a) No aportación de la documentación requerida para efectuar la contratación.

b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.

c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de “no apto”.  
11.7 La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.  
Duodécima. — Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Arándiga 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.

Decimotercera. — Recursos y legislación aplicable.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; 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 de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

## ANEXO I

**Modelo de solicitud**

Nombre y apellidos: .....  
 DNI/NIE  
 Domicilio: .....  
 C.P.: ..... Municipio: ..... Provincia: .....  
 Teléfono 1: ..... Teléfono 2: .....  
 Correo electrónico: .....

## DECLARA:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, una plaza de operario de servicios múltiples, peón, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Arándiga, cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial del Estado núm....., de fecha....., y en el BOPZ núm., de fecha.....
2. Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - Fotocopia del carné de conducir tipo B.
4. Que aporta relación firmada de los méritos que alega para su valoración en el concurso, y copia de la documentación acreditativa de los mismos.
5. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.
6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

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 de servicios múltiples.

En....., a..... de ..... de 20..

Fdo.:.....

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARÁNDIGA



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9409

### AYUNTAMIENTO DE ARIZA

#### FUNDACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES PARA MAYORES EL MOLINO

##### ACUERDO DEL PATRONATO

Mediante Acuerdo del Patronato de la Fundación Servicios Asistenciales para Mayores El Molino, de fecha 12 de diciembre de 2022, se ha dispuesto aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria aprobada por acuerdo de fecha 17 de octubre de 2022, para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de todas las plazas de personal laboral de la Fundación incluídas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, de la que se dio publicidad en el BOPZ nº 251, que a continuación se relacionan:

##### ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Puesto	Nombre y Apellidos
Director/a	Ana Rodríguez Betrián
Supervisor/a	María Pilar Bonasa Hernández
Auxiliar Admtvo	Montserrat Raimundo Gutiérrez
Gerocultor/a	Alba Navarro Rojas
Gerocultor/a	Carmen Viciano Navarro
Gerocultor/a	Clara Gaspar Tarodo
Gerocultor/a	María Isabel Alonso Cecilia
Gerocultor/a	María Esperanza Capilla González
Gerocultor/a	Marta Hernández Lavilla
Gerocultor/a	María Ascensión Navarro Solanas
Gerocultor/a	Rosa María García García
Gerocultor/a	Sonia García Gómez
Gerocultor/a	Adraa Ettamimi Rajih
Gerocultor/a	Andrea Cabrerizo García
Gerocultor/a	Ana Cristina Ariza Revuelto
Gerocultor/a	Mokhtaria Yahi
Gerocultor/a	Yasmine Ettamimi Rajih
Gerocultor/a	María Begoña Jiménez Martínez
Limpiador/a	Isabel Carmen Lozano Gaceo
Limpiador/a	Eulalia García Gómez
Limpiador/a	María Peña Mateo Guirles
Limpiador/a	María Yolanda Moreno Herrera

##### ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Ninguno.

Contra el presente acuerdo podrán efectuarse reclamaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por el Patronato de la Fundación Servicios Asistenciales para Mayores El Molino, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ariza.

Ariza, a 12 de diciembre de 2022. — El presidente del patronato, José Carlos Tirado Ballano.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9690

### AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Belchite de fecha 27 de octubre de 2022 sobre imposición de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo sobre el dominio público local a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros del sector eléctrico, agua, telecomunicaciones e hidrocarburos, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ORDENANZA FISCAL NÚM 30.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUELO, SUBSUELO Y VUELO SOBRE EL DOMINIO PÚBLICO LOCAL A FAVOR DE LAS EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS DEL SECTOR ELÉCTRICO, AGUA, TELECOMUNICACIONES E HIDROCARBUROS.

**ARTÍCULO 1º .- FUNDAMENTO Y OBJETO:** A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.3 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales , y de conformidad, asimismo, a lo establecido en los artículos 57,15 y siguientes, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo , y en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, electricidad, agua e hidrocarburos, conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, que como dirá estas circunstancias se prevén en el artículo 24.1.c).

**ARTÍCULO 3º.- HECHO IMPONIBLE:** Constituye el hecho imponible de la tasa, CONFORME AL ARTÍCULO 20 del Texto Refundido de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo con:

a) Instalaciones de transporte de energía eléctrica con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte de energía, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.



b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

Asimismo, constituye el hecho imponible de la tasa el disfrute de la utilización privativa o los aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas o entidades que utilizan el dominio público para prestar los servicios de suministros de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones las referidas que materialmente ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales o del dominio público general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen el término municipal así los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

**ARTÍCULO 4º.- SUJETOS PASIVOS:** Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previsto en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen y comercializan energía eléctrica e hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar, pero que utilicen o aprovechen el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

**ARTÍCULO 5º.-BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS:** La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, adoptados a la vista del informe técnico-económico elaborado al efecto por la consultora Morison ACPM de fecha 29 de julio de 2022 en los que se ha puesto de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo.

A tal fin, y en consonancia con el apartado 1.a) del artículo 24 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, se han establecido las tarifas para los elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que, en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados merman, sin embargo, su aprovechamiento común o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

# BOFN

## ARTÍCULO 6º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO:

1 . El período impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a la siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2 . La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilidades privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local. En el caso de la tasa por el régimen especial de cuantificación, se entiende que ha comenzado el aprovechamiento especial cuando se inicia la prestación de servicios a los usuarios que lo soliciten.

3 . Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

## ARTÍCULO 7.- NORMAS DE GESTIÓN

1. La tasa se exigirá normalmente en régimen de autoliquidación también se exigirá, mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo cuando no exista autoliquidación o no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a las cuotas tributarias.

2. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el apartado 2 de este artículo en relación con el párrafo siguiente.

Alternativamente, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento o, en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamiento o utilidades ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

3. No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

4. El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario, en tales casos una bonificación del 5 por 100 de la cuota tributaria de esta tasa, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 apartado 1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## ARTÍCULO 8º.- NOTIFICACIONES DE LAS TASAS:

1. La notificación de la deuda tributaria en supuesto de aprovechamientos o utilidades a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la auto-liquidación resultara incorrecta, se practicará la liquidación complementaria.

2. En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, se notificará personalmente mediante liquidación, entendiéndose desde ese momento el alta e el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

3. Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de esta les exima del pago de la tasa.

4. Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

5. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

#### ARTÍCULO 9º.- INFRACCIONES Y SANCIONES:

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguiente de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo.

La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza en su actual contenido entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 01 de enero de 2023, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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 Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Belchite, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9732

### AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Belchite de fecha 27-10-2022, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

##### Artículo 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.2 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, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 104 y siguientes del citado 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.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

##### Artículo 2. Naturaleza jurídica

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un Tributo directo, que no tiene carácter periódico.

##### Artículo 3. Hecho Imponible

El hecho imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana está constituido por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana, que se pone de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier Derecho Real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

El título podrá consistir en:

- a) Negocio jurídico mortis causa, tanto sucesión testada como ab intestado.
- b) Negocio jurídico inter vivos, tanto oneroso como gratuito.
- c) Enajenación en subasta pública.
- d) Expropiación forzosa.

##### Artículo 4. Terrenos de Naturaleza Urbana

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) Suelo urbano.
- b) Suelo urbanizable o asimilado por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la Legislación urbanística aplicable.
- c) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten, además, con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.
- d) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.
- e) Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la Legislación agraria, siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

##### Artículo 5. Supuestos de no sujeción

No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

#### Artículo 6. Exenciones objetivas

Están exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de Derechos Reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

En estos supuestos, la solicitud de exención deberá acompañarse de la documentación que acredite la realización de las obras de conservación, mejora o rehabilitación, así mismo, se presentará licencia de obras, documentos que acrediten el pago de la tasa por la licencia tramitada, certificado de finalización de las obras. Asimismo, se presentarán los documentos que acrediten que el bien se encuentra dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico.

- c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

No resultará de aplicación esta exención cuando el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar disponga de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria y evitar la enajenación de la vivienda. A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos previstos anteriormente se acreditará por el transmitente ante esta Corporación Municipal, conforme a lo previsto en el Real Decreto Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, por el que se modifica el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 7. Exenciones subjetivas

Asimismo, están exentos de este Impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como sus respectivos Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

- b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico docentes.  
 d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

No están sujetas las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o liquidación. Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLHL.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que, a estos efectos, puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a. El que conste en el título que documente la operación o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b. El comprobado, en su caso, por la administración tributaria.

Quando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomara como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicara tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el computo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto sobre sociedades.

#### Artículo 8. Bonificaciones

Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

#### Artículo 9. Sujetos pasivos

Es sujeto pasivo del Impuesto a título de contribuyente:

a) Transmisiones gratuitas. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) Transmisiones onerosas. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre puesto de re, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita





el Derecho Real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

#### Artículo 10. Base imponible

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

Cuando a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLHL, se constate que el importe del incremento del valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

2. Para determinar el importe exacto del valor del terreno en el momento del devengo, se deben distinguir las siguientes reglas:

2.1. En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de Valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

2.2. En la constitución y transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

En particular, serán de aplicación las siguientes normas:

a) El valor del usufructo temporal se reputará proporcional al valor total de los bienes, en razón del 2% por cada período de un año, sin exceder del 70%.

b) En los usufructos vitalicios se estimará que el valor es igual al 70% del valor total de los bienes cuando el usufructuario cuente con menos de veinte años, minorando, a medida que aumenta la edad, en la proporción de un 1% menos por cada año más con el límite mínimo del 10% del valor total.

c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a treinta años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria.

d) El valor de los Derechos Reales de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor de los bienes sobre los que fueron impuestos, las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.

e) Los Derechos Reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés básico del Banco de España de la renta o pensión anual, o este si aquel fuere menor.

2.3. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin

implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la Escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

2.4. En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Actualización del valor catastral

Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales las reducciones siguientes:

- Primer año: 50%.
- Segundo año: 50%.
- Tercer año: 50%.
- Cuarto año: 50%.
- Quinto año: 50%.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que el mismo se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 anteriores, se aplicará el siguiente porcentaje anual:(Tabla actualizada conforme a los coeficientes que resulten de aplicación en virtud de la normativa estatal que los revise anualmente, por lo que será modificada la ordenanza fiscal a los efectos de reflejar los nuevos coeficientes obtenidos tras la modificación de los máximos legales anualmente.)

	Máximo	Aplicable	Porcentaje reducción	50
Inferior a 1 año	0,14	0,07		
1	0,13	0,07		
2	0,15	0,08		
3	0,16	0,08		
4	0,17	0,09		
5	0,17	0,09		
6	0,16	0,08		
7	0,12	0,06		
8	0,1	0,05		
9	0,09	0,05		
10	0,08	0,04		
11	0,08	0,04		
12	0,08	0,04		
13	0,08	0,04		
14	0,1	0,05		
15	0,12	0,06		
16	0,16	0,08		
17	0,12	0,06		
18	0,26	0,13		
19	0,36	0,18		
Igual o superior a 20 años	0,45	0,23		

Para determinar el porcentaje, se aplicarán las reglas siguientes:

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en

cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece unos coeficientes máximos aplicables por periodo de generación.

Sobre la base de dichos coeficientes máximos este ayuntamiento dispone:

Aplicar una reducción de 40 % sobre los coeficientes máximos aprobados por la normativa estatal para cada periodo de generación.

El coeficiente resultante de esta reducción se redondeará al alza al segundo decimal.

No obstante, lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales. Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo debiendo aportar en este Ayuntamiento la siguiente la documentación que considere. El ayuntamiento tras su valoración le podrá requerir cualquier documentación que entienda que necesita para una correcta interpretación de la inexistencia de incremento de valor.

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de:

—El que conste en el título que documente la operación;

• En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.

• En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

—El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.

Los porcentajes anuales fijados en este apartado podrán ser modificados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### Artículo 11. Cuota Tributaria

La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 30%.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se establecen en la presente Ordenanza.

#### Artículo 12. Devengo del Impuesto

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, inter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier Derecho Real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos inter vivos, la del otorgamiento del documento público.



b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del Acta de ocupación de los terrenos y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

#### Artículo 13. Devoluciones

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

#### Artículo 14. Gestión

##### 14.1. DECLARACIÓN

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento o Entidad Colaboradora (Gestión Tributaria) la declaración, según modelo determinado por el mismo (véase modelo que se adjunta en el Anexo I).

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y en todo caso los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.

h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la autoliquidación la siguiente documentación:

a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

b. Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

c. Fotocopia del certificado de defunción.

d. Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

e. Fotocopia del testamento, en su caso.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

3. Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior de este artículo, están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos del artículo 9.a) de la Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) En los supuestos del artículo 9.b) de la Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituye o transmite el Derecho Real de que se trate.

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

14.2 Estará obligado a presentar la liquidación sin ingreso el interesado en acreditar la inexistencia del incremento de valor, que deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

14.3 El Ayuntamiento podrá aprobar un modelo normalizado de liquidación, que establecerá la forma, lugar y plazos de su presentación y, en su caso, ingreso de la deuda tributaria, así como los supuestos y condiciones de presentación por medios telemáticos.

14.4 Sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos 104.5 y 107.5 TRLHL (o equivalentes en la ordenanza) respectivamente, el ayuntamiento solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de los restantes de tales normas.

14.5 En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate de supuesto a que se refiere el artículo 107.2a) párrafo tercero del TRLHL.

14.6. Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

#### Artículo 15. Comprobaciones

La Administración tributaria podrá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

#### Artículo 16. Inspección

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### Artículo 17. Infracciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

En particular se considerara infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el artículo 198 de la Ley general tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa. La presente modificación se aplicará a las transmisiones efectuadas desde el 1 de enero de 2023, incluido.

Belchite, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Carmelo Pérez Díaz.

#### ANEXO I

##### **Modelo de declaración datos del sujeto pasivo transmitente**

Nombre: ..... Apellidos: .....

DNI: .....

Dirección y Municipio: ..... C.P.: .....

##### ADQUIRENTE

Nombre apellidos: .....

DNI: .....

Dirección y Municipio: ..... C. P.: .....

##### REFERENCIAS DEL INMUEBLE

C/ N.º: .....

Terreno rústico o urbano sí/no Con o sin edificación con/sin

Parcela catastra: ..... N.º de Local: .....

Modo de transmisión: .....

Coefficiente que se transmite: .....

Fecha de la última transmisión: .....

##### DATOS REGISTRALES

Notario: ..... Protocolo: .....

N.º de inscripción en el Registro de la Propiedad: ..... Finca: ..... Tomo: .....

##### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

—Escritura Pública

—Fotocopia del DNI/NIF

—Fotocopia del recibo del IBI

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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 Aragón.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9431

### AYUNTAMIENTO DE BIJUESCA

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 004/2022 del ejercicio 2022.*

El expediente 004/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Bijuesca para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 8 de noviembre de 2022 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	42.043,24
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	42.043,24

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

Disminuciones de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	42.043,24
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	42.043,24

Disminuciones 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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

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.

Bijuesca, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ángel Millán Marín Rubio.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9271

### AYUNTAMIENTO DE BIOTA

No habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo plenario de fecha 17 de noviembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Biota para el ejercicio 2023, que incluye los presupuestos del Ayuntamiento de Biota y del Organismo Autónomo Residencia y Centro de Día Villa de Biota Víctor Orduna, quedan aprobados definitivamente el presupuesto general, las bases de ejecución del presupuesto, documentación anexa y la plantilla de personal para el año 2023.

De conformidad lo dispuesto en los artículos 90 y 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local de 18 de abril de 1986; y artículo 169.1 y 3 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, se procede a la publicación del presupuesto general del Ayuntamiento de Biota para el ejercicio 2022 resumido por capítulos y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Biota y del Organismo Autónomo.

#### Presupuesto 2023 consolidado

PRESUPUESTO 2023 CONSOLIDADO					
CAP	CONCEPTOS	AYTMO	OA	AJUSTES	CONSOLIDADO
<b>ESTADO DE GASTOS</b>					
1	Gastos de personal	337.029,50 €	315.000,00 €		652.029,50 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	519.603,86 €	133.900,00 €		653.503,86 €
3	Gastos financieros	2.800,00 €	1.100,00 €		3.900,00 €
4	Transferencias corrientes	201.050,00 €		- 50.000,00 €	151.050,00 €
5	Fondo de contingencia				
6	Inversiones reales	169.016,38 €			169.016,38 €
7	Transferencias de capital				
8	Activos financieros				
9	Pasivos financieros				
	<b>Total Gastos</b>	<b>1.229.499,74 €</b>	<b>450.000,00 €</b>	<b>- 50.000,00 €</b>	<b>1.629.499,74 €</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>					
1	Impuestos directos	455.500,00 €			455.500,00 €
2	Impuestos indirectos	40.000,00 €			40.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	219.500,00 €	400.000,00 €		619.500,00 €
4	Transferencias corrientes	300.383,36 €	50.000,00 €	- 50.000,00 €	300.383,36 €
5	Ingresos patrimoniales	64.100,00 €			64.100,00 €
6	Enajenación de inversiones reales				
7	Transferencias de capital	150.016,38 €			150.016,38 €
8	Activos financieros				
9	Pasivos financieros				
	<b>Total Ingresos</b>	<b>1.229.499,74 €</b>	<b>450.000,00 €</b>	<b>- 50.000,00 €</b>	<b>1.629.499,74 €</b>

**Plantilla de personal de 2023 del Ayuntamiento de Biota**

<b>A) FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>						
		<b>1</b>				
Denominación	nº plazas	Grupo/Subgr	Nivel	Escala	Subescala	
Secretaría-Intervención	1	A1	26	Hab. Nac.	Secr-Interv	
<b>B) PERSONAL LABORAL</b>						
		<b>14</b>				
Denominación	nº plazas	Grupo/Subgr		Observaciones		
Maestra Especialista Educación Infantil	1	A2		Vacante		
Auxiliar Administrativo	2	C2		2 Vacantes		
Socorrista Piscinas	2	C2		2 Vacantes		
Auxiliar de Turismo	1	C2		Vacante a jornada parcial		
Taquillero Limpiador Piscina	2	AP		2 Vacantes		
Operario Servicios Múltiples	2	AP		2 Vacantes		
Limpiador	2	AP		1 vacante a jornada parcial		
Monitor de Ludoteca	2	AP		Vacante a jornada parcial		
<b>TOTAL PLANTILLA</b>	<b>15</b>					

**Plantilla de personal de 2023  
del Organismo Autónomo Residencia de Mayores  
Villa de Biota Víctor Orduna**

<b>ORGANISMO AUTÓNOMO</b>				
<b>A) FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>				
		<b>0</b>		
			Ninguno	
<b>B) PERSONAL LABORAL</b>				
		<b>18</b>		
Denominación	nº plazas	Grupo/Subgr	Observaciones	
Director Técnico	1	A2		
Fisioterapeuta	1	B	Vacante	
Terapeuta Ocupacional	1	C2	Vacante	
Limpiadores	3	AP	1 Vacantes	
Cocineros	2	AP		
Gerocultores	10	AP	6 Vacantes	
<b>TOTAL PLANTILLA</b>	<b>18</b>			

Contra la citada aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 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.

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

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9405

### AYUNTAMIENTO DE BISIMBRE

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria del ejercicio 2022.*

El expediente de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Bisimbre para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumento de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	80000
4	Transferencias corrientes	5000
6	Inversiones reales	179315.42
	Total Aumentos	264315.42

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

Aumentos de ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	264315.42
	Total aumentos	264315.42

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.

Bisimbre, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Pedro Antonio Royo Gabás.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9380

### AYUNTAMIENTO DE BORJA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación provisional de este Ayuntamiento de Borja sobre la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 4, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, adoptado en fecha 27 de octubre de 2022 (exp. 628/2022), cuyo anuncio de aprobación provisional se publicó en fecha 4 de noviembre, BOPZ núm. 253, y cuyo texto íntegro se hace público 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, en el anexo adjunto.

Anexo. Texto de las modificaciones introducidas en la Ordenanza fiscal núm. 4 del Ayuntamiento de Borja para el ejercicio de 2023

*Modificación de ordenanza fiscal núm. 4,  
Reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras*

El artículo 4.º.3 de la Ordenanza fiscal núm.4, quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 4.º — *Gestión.*

...

3. Previa solicitud del sujeto pasivo, resultan aplicables las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

a) El 95% para construcciones, instalaciones u obras que se ejecuten en el ámbito del conjunto histórico artístico de Borja, declarado Bien de Interés Cultural ya que se consideran de excepcional interés para su rehabilitación y conservación.

b) El 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que se ejecuten en el colegio público comarcal Campo de Borja declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales o culturales que justifiquen tal declaración, mediante acuerdo plenario adoptado por mayoría simple, previa solicitud del sujeto pasivo, acompañada de la documentación que justifique su petición».

Las modificaciones propuestas entrarán en vigor el 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Borja, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9306

### AYUNTAMIENTO DE BURETA

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOPZ núm. 270, de fecha 24 de noviembre 2022, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 5/2022, dicha aprobación deviene definitiva, publicándose a continuación el resumen a nivel de capítulos de dicho presupuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, ambos del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar de la publicación del presente anuncio, conforme al artículo 171.1 del mismo texto refundido. Bureta, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Roberto Sánchez Martínez.

#### ANEXO

##### RESUMEN POR CAPÍTULOS DE LAS MODIFICACIONES

###### AUMENTO DE GASTOS

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 2. Bienes y servicios	29.726,44

###### DISMINUCIÓN DE GASTOS

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 1. Gastos de personal	2.035,00
Capítulo 6. Inversiones	7.600,00
<i>Aumento total presupuesto de gastos</i>	<i>20.091,44</i>

###### AUMENTO DE INGRESOS

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 3. Otros ingresos	3.071,44
Capítulo 4. Transferencias corrientes	7.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	10.020,00
<i>Aumento total presupuesto de ingresos</i>	<i>20.091,44</i>

A vertical graphic element on the left side of the page. It consists of a grey vertical bar. Inside the bar, the letters 'N', 'B', 'O', and 'E' are stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the 'B', 'O', and 'E' are white. The 'N' is significantly larger than the other letters.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9560

### AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

Aprobado inicialmente en sesión plenaria ordinaria del Ayuntamiento de Cabañas de Ebro, de fecha 23 de diciembre de 2022, el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2023, integrado por el presupuesto del propio Ayuntamiento, sus bases de ejecución, plantilla de personal y documentación complementaria, 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 en 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. En caso de que no se presente ninguna reclamación durante el plazo habilitado al efecto, el presupuesto y la plantilla se considerarán definitivamente aprobados, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolver las reclamaciones presentadas.

Cabañas de Ebro, 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9746

### AYUNTAMIENTO DE CARENAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza fiscal de tasa por otorgamiento de licencia de obras urbanística, 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 TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE OBRAS URBANÍSTICA**

##### Artículo 1. Fundamento y objeto

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta entidad establece la tasa por el otorgamiento de licencia de obras que se estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se entiende por licencia urbanística el acto administrativo por el que el Alcalde autoriza a cualquier persona para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o subsuelo, expresando el objeto de la misma, y las condiciones y plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

De conformidad con el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, para el lícito ejercicio de actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo se podrán presentar también los siguientes documentos:

Declaración responsable: es el documento por el que cualquier persona manifiesta bajo su responsabilidad al Alcalde que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente y, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de dichos requisitos para la transformación, construcción o edificación.

Comunicación previa: es el documento en el que cualquier persona pone en conocimiento del Alcalde que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción o edificación que no está sujeto ni a declaración responsable ni a licencia en materia de urbanismo].

##### Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en la presente Ordenanza la actividad municipal, técnica o administrativa tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo que se realizan en el término municipal cumplen con los requisitos que establece la normativa.

##### Artículo 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que sean propietarios, o en su caso arrendatarios de los inmuebles en los que se realicen las construcciones y obras.

##### Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 5. Cuota tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada por las siguientes cuotas:

##### A) EN FUNCIÓN DE LA MODALIDAD DE OBRA QUE SE PRETENDE LLEVAR A CABO

Actividades mayores	Cuota
Actos de división de fincas	200 euros
Licencias de primera ocupación	200 euros
Licencias de segregación	200 euros
Actividades menores	Cuota
Obras de simple reparación	40 euros
Decoración	40 euros
Ornato o cerramiento	40 euros

##### B) EN FUNCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA

Metros cuadrados	Cuota
De 0 a 3.000 euros	40 euros
De 3.000 a 500.000 euros	2% presupuesto

En los supuestos en los que la licencia sea sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa, la cuota a aplicar será de 40 euros].

#### Artículo 6. Exenciones y Bonificaciones

No se concederá exención alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior.

#### Artículo 7. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal tendente a determinar si dicha obra es o no autorizable.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia del solicitante una vez concedida la licencia.

#### Artículo 8. Normas de Gestión

Las solicitudes de licencia [o en su caso, declaración responsable o comunicación previa] se presentarán acompañadas del proyecto técnico redactado por profesional competente, en los supuestos en los que se determine por la normativa de ordenación de la edificación. El proyecto deberá ir visado por el Colegio Profesional correspondiente en los casos pertinentes conforme a lo establecido en la normativa estatal aplicable. Dichas licencias deberán otorgarse en un plazo máximo de tres meses.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe en la declaración previa determinará la imposibilidad de continuar con la realización de las obras.

En base a la solicitud realizada, la persona o Entidad demandante de la licencia deberá depositar en la Tesorería Municipal depósito previo. En el caso de no efectuarse el ingreso del depósito previo, se entenderá que el interesado desiste de su petición.



Así una vez finalizadas las obras, los sujetos pasivos deberán presentar certificación de terminación de las obras, con especificación del coste real de las obras realizadas (salvo en las obras calificadas como menores), para practicarle liquidación definitiva.

#### Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos, el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por esta entidad.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la entidad en sesión celebrada en fecha dieciocho de noviembre de dos mil veintidos, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de la fecha dieciocho de noviembre de dos mil veintidos, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa»

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

Carenas, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Vidal Casado Pomareta.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9265

### AYUNTAMIENTO DE CASPE

El Pleno del Ayuntamiento de Caspe, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2022, aprobó inicialmente la derogación de Ordenanza fiscal número 27, reguladora de la tasa sobre conservación y mejoras de caminos municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre la derogación de la Ordenanza fiscal número 27, reguladora de la tasa sobre conservación y mejoras de caminos municipales, lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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:

*«X. Debate y aprobación, si procede, de la derogación de la Ordenanza fiscal número 27, reguladora de la tasa sobre conservación y mejoras de caminos municipales. Expediente electrónico gestiona número 7466/2022.»*

Expediente número 7466/2022. — Vista la providencia de Alcaldía de fecha 11 de octubre de 2022, en la que se dispone que, previos los trámites legales oportunos, se proceda a la derogación de la Ordenanza fiscal número 27, reguladora de la tasa sobre conservación y mejoras de caminos municipales.

Visto el informe del Servicio Municipal de Tesorería de fecha 17 de octubre de 2022 que refleja, literalmente, lo que sigue:

“Vistas las circunstancias que acontecen ya expresadas por este tesorero en ocasiones anteriores y por razones de interés general y legalidad, se hace necesaria la derogación de la Ordenanza fiscal número 27, reguladora de la tasa sobre conservación y mejoras de caminos municipales”.

Visto el informe de Secretaría de fecha 17 de octubre, que concluye que la propuesta cumple con los principios de buena regulación y con las reglas que rigen la potestad reglamentaria quedando suficientemente motivada en los términos del artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; de manera que se informa en sentido favorable a la propuesta de derogación de la referida Ordenanza fiscal.

Visto el informe de Intervención de misma fecha que, de igual manera, informa favorablemente la derogación de la mencionada Ordenanza fiscal.

Visto el informe favorable a la modificación adoptado por unanimidad en la Comisión Informativa de Hacienda celebrada el 20 de octubre de 2022.

Por mayoría, con los votos a favor de:

Primero. — Derogar la Ordenanza fiscal número 27, reguladora de la tasa sobre conservación y mejoras de caminos municipales.

Segundo. — Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el BOPZ, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Tercero. — Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. — Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

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 recurso contencioso-administrativo, ante



BOFN

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.

Caspe, a 19 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María Pilar Mustieles Aranda.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9270

### AYUNTAMIENTO DE CASPE

El Pleno del Ayuntamiento de Caspe, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2022, aprobó inicialmente y con efectos de 1 de enero de 2023, la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

##### Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 15 a 19, 20 a 27 y 132 del Real Decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Caspe establece la tasa por derechos de examen que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

##### Art. 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la participación de los sujetos pasivos como aspirantes en los procesos de selección de personal mediante oposición, concurso-oposición, concurso o procesos de promoción interna que convoque el Ayuntamiento de Caspe con el fin de cubrir con carácter fijo las plazas vacantes en su plantilla de personal funcionario o laboral, así como para efectuar la selección de personal no fijo, interino, temporal o la constitución de bolsas de empleo.

##### Art. 3. *Sujeto pasivo.*

Los sujetos pasivos obligados al pago de esta tasa serán las personas físicas que presenten sus solicitudes manifestando su voluntad de participar en las pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento de Caspe.

##### Art. 4. *Cuota tributaria.*

Se establece por cada solicitud presentada para participar en una determinada prueba selectiva, las siguientes tarifas:

Epígrafe de la cuota/subgrupo de titulación o laboral equiparable	Tarifas (en euros)
Subgrupo A1	25,00
Subgrupo A2	20,00
Subgrupo B	15,00
Subgrupo C1	12,00
Subgrupo C2	8,00
Agrupaciones profesionales (antiguo subgrupo E)	5,00

La correspondiente convocatoria determinará el epígrafe de la cuota o tarifa que resulta aplicable al procedimiento de selección que se ordena.

##### Art. 5. *Exenciones y bonificaciones.*

No se aplicarán exenciones ni bonificaciones por los importes de las cuotas tributarias resultantes de aplicar las tarifas de esta tasa.

Art. 6. *Devengo.*

La obligación de pago de esta tasa nace en el momento en que se solicita participar en las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 2.

Art. 7. *Gestión y cobro.*

1. La gestión y cobro de esta tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el sistema general del Ayuntamiento de Caspe para la gestión y recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público local en dicho régimen de autoliquidación.

2. Generada la autoliquidación, se realizará el pago por los medios habilitados para ello con las entidades financieras colaboradoras y expresamente recogidos en el documento de pago.

Art. 8. *Devolución de la tasa.*

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Art. 9. *Infracciones y sanciones.*

El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan expresamente derogadas las tarifas de «derechos de examen» contempladas en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos vigente en este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el BOPZ, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

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 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.

Caspe, a 19 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María Pilar Mustieles Aranda.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9508

### AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE ALARBA

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2 del ejercicio 2022.*

El expediente número 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Castejón de Alarba para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 22 de diciembre de 2022, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	78.350,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	21.260,07
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>99.610,07</i>

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

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

## AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	99.610,07
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>99.610,07</i>

## DISMINUCIONES DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Castejón de Alarba, a 22 de diciembre de 2022. — El alcalde, Alberto Peiró Pérez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9456

### AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE LAS ARMAS

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castejón de las Armas 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	61.400,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	73.007,41
3	Gastos financieros	800,00
4	Transferencias corrientes	1.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	131.582,19
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	4.472,86
	<b>Total presupuesto</b>	<b>272.762,46</b>

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	30.200,00
2	Impuestos indirectos	2.100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	32.450,00
4	Transferencias corrientes	192.463,46
5	Ingresos patrimoniales	11.549,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	4.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total presupuesto</b>	<b>272.762,46</b>

#### **Plantilla de personal**

A) FUNCIONARIO INTERINO:

—Una plaza de secretario-interventor, en agrupación con Carenas.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de operario de servicios múltiples, jornada completa.

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.

Castejón de las Armas, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Francisco José Melendo Colás.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9532

### AYUNTAMIENTO DE CODO

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3 del ejercicio 2022.*

El expediente número 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Codo para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 22 de diciembre de 2022, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.200,00
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	42.928,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total aumentos</b>	<b>53.728,00</b>

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

#### AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	53.728,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total aumentos</b>	<b>53.728,00</b>
	<b>Total disminuciones</b>	<b>0,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Codo, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Raúl Cuevas Larrosa.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9425

### AYUNTAMIENTO DE CONTAMINA

*ANUNCIO relativo al acuerdo del Pleno de fecha 21 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de Contamina por el que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por derechos de examen, cuyo texto íntegro se hace público.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre derechos de examen, se recaba la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados en el siguiente cuestionario durante el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la web municipal, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS**

Artículo 1º.- Fundamento legal y régimen. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento de Contamina establece la "TASA POR PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del RDL 2/2004.

Artículo 2º.- Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Contamina siempre y cuando tengan carácter fijo, así como la participación en pruebas selectivas para la cobertura en régimen laboral temporal e interino de las plazas convocadas por este Ayuntamiento y Organismos dependientes.

Artículo 3º.- Sujetos Pasivos. Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4º.- Devengo. El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo 2º, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas. La Tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

Artículo 5º.- Base imponible y cuota tributaria. La cuantía de la tasa vendrá, determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas:

Para las pruebas selectivas de acceso a la función pública, las de promoción interna, funcionarización y personal laboral se aplicarán las siguientes tarifas:

Grupo A1: 150 €

Grupo A2: 150 €

Grupo B: 125 €.

Grupo C1: 100 €

Grupo C2: 75 €

Agrupaciones Profesionales: 50 €

Artículo 6º.- Normas de gestión. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de participación a pruebas selectivas a través de la página web del Ayuntamiento de Contamina.

Artículo 7º.- Bonificaciones.

Bonificación del 80 %.- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 1 mes como demandante.

Artículo 8º.- Devolución. Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones tributarias. En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de publicación del texto íntegro en el BOPZ, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contamina, a 15 de diciembre de 2022. — El alcalde, José María Morente Arcos.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9731

### AYUNTAMIENTO DE CONTAMINA

*ACUERDO del Pleno de fecha 21 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de Contamina por el que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por derechos de examen, cuyo texto íntegro se hace público.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre derechos de examen, se recaba la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados en el siguiente cuestionario durante el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la web municipal, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS**

Artículo 1.º Fundamento legal y régimen. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento de Contamina establece la tasa por participación en pruebas selectivas, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del R.D.L. 2/2004.

Artículo 2.º Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Contamina siempre y cuando tengan carácter fijo, así como la participación en pruebas selectivas para la cobertura en régimen laboral temporal e interino de las plazas convocadas por este Ayuntamiento y Organismos dependientes.

Artículo 3.º Sujetos Pasivos. Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4.º Devengo. El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo 2º, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas. La Tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

Artículo 5.º Base imponible y cuota tributaria. La cuantía de la tasa vendrá, determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas:

Para las pruebas selectivas de acceso a la función pública, las de promoción interna, funcionarización y personal laboral se aplicarán las siguientes tarifas:

- Grupo A1: 150 €
- Grupo A2: 150 €
- Grupo B: 125 €.
- Grupo C1: 100 €
- Grupo C2: 75 €
- Agrupaciones Profesionales: 50 €

Artículo 6.º Normas de gestión. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de participación a pruebas selectivas a través de la página web del Ayuntamiento de Contamina.

Artículo 7.º Bonificaciones.

Bonificación del 80%. Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 1 mes como demandante.

Artículo 8.º Devolución. Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado. Ayuntamiento de Contamina.

Artículo 9.º Infracciones y sanciones tributarias. En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de publicación del texto íntegro en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contamina, a 15 de diciembre de 2022. — El alcalde, José María Morente Arcos.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9379

### AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

De conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria para proveer una plaza de encargado de telecomunicaciones de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, por medio del presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía 1301/2022, de 20 de diciembre de 2022, se ha acordado lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria para proveer, mediante concurso, una plaza de encargado de telecomunicaciones de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, he resuelto:

Primero. — Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se inserta a continuación:

ADMITIDOS:

Núm.	Apellidos y nombre
1	Alemany Gutiérrez, Miguel
2	Castejón Cordón, María Mercedes
3	Cebrián Ruiz, María Victoria
4	Enguita Gil, José Miguel
5	Gracia Pérez, Arturo
6	Lacoma Pérez, Jorge
7	Latorre Roche, Sandra Vanessa
8	Muniesa Carod, Jorge
9	Necatu, Ovidiu
10	Pelegrín Hernando, Víctor
11	Sanz Herrero, Santiago

EXCLUIDOS:

Núm.	Apellidos y nombre	Causa
1	Sancho Gil, Daniel	1 y 2

Causas:

1. No aporta fotocopia del documento nacional de identidad.
2. No aporta fotocopia del permiso de conducción clase B.

Segundo. — El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, empleados públicos pertenecientes al subgrupo C1 o superior:

a) Presidente: Don Félix Bernal Agudo, técnico de asuntos económico-administrativos del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva; suplente: Don Alfonso de Pascual Ciria, secretario del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

b) Primer vocal: Don Javier Garulo Redrado, secretario del Ayuntamiento de María de Huerva; suplente: Doña Patricia Inmaculada Blasco Pablo, interventora del Ayuntamiento de María de Huerva.

c) Segundo vocal: Doña Florentina Asensio Carranza, técnico de Relaciones Laborales-Administrativas; suplente: Doña María Teresa Uriel Andrés, Administrativo.

d) Tercer vocal: Doña María Teresa Uriel Andrés, administrativo; suplente: Doña Pilar Albas Neila, administrativo.

e) Secretario: Don Alfonso de Pascual Ciria, secretario de la Corporación. Suplente: Doña Pilar Albas Neila, administrativo.

Tercero. — Los interesados podrán presentar reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos y recusar a los miembros del tribunal por las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del presente decreto en el BOPZ.



BOPZ

Cuarto. — Publicar copia del presente decreto en el BOPZ y en la página web municipal.

Quinto. — Dar cuenta al Ayuntamiento Pleno del presente decreto en la primera sesión ordinaria que celebre.

Cuarde de Huerva, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9718

### AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

#### FUNDACIÓN AQUAGRARIA

El patronato de la Fundación Aquagraria, en sesión extraordinaria de fecha 28 de diciembre de 2022, aprobó las bases del concurso-oposición para la contratación laboral con carácter indefinido de una plaza de Auxiliar de Museo de Fundación Aquagraria correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA DE UN/A AUXILIAR DE MUSEO DE FUNDACIÓN AQUAGRARIA INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 2072021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### 1.- Normas generales

a) El objeto de estas bases es la regulación del procedimiento para la contratación laboral con carácter indefinido de una plaza de Auxiliar de Museo de Fundación Aquagraria a media jornada, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

b) Las funciones encomendadas para dicho puesto son:

- Las propias de un Auxiliar de Museo

#### 2.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del graduado en educación secundaria obligatoria.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Habilitación: no hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

#### 3.- Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán a la Sra. Presidenta de Fundación Aquagraria, presentándose en el Registro General de Fundación Aquagraria, ubicado en sus oficinas (C/ Manuel Lorenzo Pardo · 50600 Ejeja de los Caballeros). El plazo para presentar las instancias será de 30 días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.





La publicación de esta convocatoria se llevará a cabo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros ([www.ejea.es](http://www.ejea.es)) y en la página web de Fundación Aquagraria ([www.aquagraria.com](http://www.aquagraria.com)).

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Currículum Vitae donde se hagan constar los méritos alegados.
- c) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2ª c) mediante aportación de una fotocopia compulsada del mismo.
- d) Documentación acreditativa (original o copias compulsadas) de los méritos que el candidato desee que se le valoren en la fase de concurso. No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato del proceso selectivo.

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.

#### 4.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta de Fundación Aquagraria dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En ella se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros ([www.ejea.es](http://www.ejea.es)) y en la página web de Fundación Aquagraria ([www.aquagraria.com](http://www.aquagraria.com)). En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal y el orden y fecha para la celebración de las pruebas selectivas.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen o aleguen contra la causa de exclusión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, la lista con las nuevas modificaciones se expondrá en los mismos espacios en que lo fueron las relaciones iniciales.

#### 5.- Tribunal calificador

El tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente
- Vocales: Una persona de perfil técnico designada por cada grupo de patronos de cada institución.
- Secretario

La composición del tribunal calificador, así como la designación de sus suplentes se publicará junto con la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros ([www.ejea.es](http://www.ejea.es)) y en la página web de Fundación Aquagraria ([www.aquagraria.com](http://www.aquagraria.com)).

El tribunal calificador, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna 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.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.



Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión procederá la interposición de los recursos que se estimen oportunos.

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.

Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de Fundación Aquagraria, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

#### 6.- Sistema de elección de los aspirantes

- El sistema de elección de los aspirantes será el de concurso-oposición.
- En la fase de concurso se valorarán: formación y servicios prestados.
- La fase de oposición constará de dos ejercicios, uno teórico y uno práctico.

#### 7.- Pruebas y calificación

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición valorarán hasta un máximo de 60 puntos, calificándose según se establece en el anexo I y no tendrán carácter eliminatorio. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 24 puntos para acceder a la fase de concurso. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros ([www.ejea.es](http://www.ejea.es)) y en la página web de Fundación Aquagraria ([www.aquagraria.com](http://www.aquagraria.com)).

Seguidamente se valorará la fase de concurso, de conformidad con los criterios señalados en el anexo I.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 40 puntos según los méritos que se detallan en el anexo I, y que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto caso de empate en las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, será criterio para dirimir el empate la mayor calificación obtenida en la fase de concurso. Si continúa el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

#### 8.- Propuesta de contratación

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros ([www.ejea.es](http://www.ejea.es)) y en la página web de Fundación Aquagraria ([www.aquagraria.com](http://www.aquagraria.com)).

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

El Tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría con los aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido el puesto de trabajo y según la puntuación obtenida con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o bajas, por cualquier motivo, del personal.

#### 9.- Presentación de documentos y contratación

El/la aspirante seleccionado/a presentará en el Registro General de Fundación Aquagraria (C/ Manuel Lorenzo Pardo · 50600 Ejea de los Caballeros) los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, así como la documentación necesaria para su contratación dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

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



La resolución relativa a la contratación será adoptada por la Presidente de Fundación Aquagraria, en favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

10.- Legislación aplicable

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, debiéndose garantizar en todo caso el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público previstos en el artículo 55 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público así como en el resto del ordenamiento jurídico.

Ejea de los Caballeros, a 28 de diciembre de 2022. — La presidenta de la Fundación Aquagraria, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I

**Descripción del proceso selectivo**

El sistema de elección de los aspirantes contará con una fase de concurso y otra fase de oposición según se detalla a continuación.

FASE DE CONCURSO

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 40 puntos en los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A) Méritos profesionales: 30 puntos

a) Experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría, y en su caso, especialidad o actividad principal en la entidad convocante:

- Forma de puntuación 1 punto por cada mes completo de experiencia.
- Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente entidad.

b) Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría similar en otras entidades del sector público.

- Forma de puntuación 0,6 puntos por cada mes completo de experiencia.
- Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente entidad.

B) Méritos Formativos 10 puntos

- Puntuación máxima 10 puntos
- Estar en posesión de alguno de alguno de los siguientes títulos 5 puntos
- Diplomatura en Turismo
- Grado en Turismo
- Licenciatura en Historia del Arte
- Grado en Historia del Arte
- Estar en posesión de alguna titulación de FP superior de turismo. 3 puntos
- Por cursos, seminarios o congresos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Forma de puntuación: número de hora por 0.01 punto por cada seminario o congreso. Como máximo se otorgarán 1,5 puntos por cada uno de los títulos, diplomas y certificados de cursos, seminarios o congresos que se aporten a los méritos formativos.
- Sólo se computarán los títulos, diplomas, cursos, seminarios o congresos que tengan un mínimo de 15 horas.

◦ Forma de acreditación: fotocopia compulsada de los certificados. No se valorarán los certificados que no especifiquen el número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de dos ejercicios y su puntuación máxima será de 60 puntos.

a) Prueba de conocimiento: de carácter teórico y obligatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos. Dicha prueba teórica tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y no penalizarán los errores.

b) Ejercicio práctico: de carácter teórico y obligatorio. Consistirá en la realización de una prueba o pruebas prácticas, que determine el tribunal, relacionadas con las funciones y contenidos de la plaza. El ejercicio se desarrollará en un tiempo máximo de 60 minutos. El presente ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos.



N  
P  
O  
B

La calificación final del proceso selectivo será de un máximo de 100 puntos.

La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

Programa

- Estatutos de Fundación Aquagraria.
- Proyecto museográfico Aquagraria.
- Proyecto museográfico Casa del Colono.
- Funciones de los museos. Su organización interna.
- Criterios básicos de la conservación preventiva.
- Planificación de la seguridad en el museo.
- El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.
- El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.



MODELO DE INSTANCIA

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

**PROCESO SELECTIVO**

Nombre de la plaza a la que se opta: \_\_\_\_\_

Convocatoria en BOPZ nº \_\_\_\_\_ Fecha de Publicación: \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_

**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.

**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.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD**

- Fotocopia 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 conforme a lo requerido en los requisitos 2.B9 convocatoria.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Acreditación de los requisitos 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 su nombramiento/contratación.

Fdo. \_\_\_\_\_

SRA. PRESIDENTA DE FUNDACIÓN AQUAGRARIA

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9666

### AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

*ANUNCIO relativo al acuerdo del Pleno de fecha 29 de septiembre de 2022 del Ayuntamiento Pleno de El Burgo de Ebro por el que se aprueba definitivamente la tasa por la prestación de servicios de selección y provisión de personal (derechos de examen).*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro sobre imposición de la tasa por la prestación de servicios de selección y provisión de personal (derechos de examen), así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### «TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL (DERECHOS DE EXAMEN)»

Art. 1.º En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20.4 y 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por derechos de examen.

##### I. HECHO IMPONIBLE

Art. 2.º Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección o provisión del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso, provisión o de promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento (concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o restringido).

##### II. SUJETOS PASIVOS

Art. 3.º Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de provisión o promoción a las que se refiere el artículo anterior.

##### III. DEVENGO

Art. 4.º El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas.

2. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa, en los términos previstos en el artículo 6.º de esta Ordenanza.

##### IV. BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Art. 5.º 1. Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta Ordenanza serán las siguientes:

Subgrupo A1 y equivalentes: 30 euros.

Subgrupo A2 y equivalentes: 20 euros.

Subgrupo C1 y equivalentes: 15 euros.

Subgrupo C2 y equivalentes: 10 euros.

Agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y equivalentes: 5 euros.

Si la pruebas selectivas requieren reconocimiento médico o pruebas psicotécnicas la tasa se verá incrementada en 5 euros.

Las tarifas anteriores están referidas a la tramitación completa de los procedimientos de selección de personal, hasta el momento de su finalización, bien sea por la superación de las pruebas o porque el interesado deba quedar excluido del procedimiento en cualquier fase del mismo.

## V. NORMAS DE GESTIÓN

Art. 6.º 1. La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación, en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal, y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

2. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de esta Ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

## VI. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Art. 7.º Estarán exentas de la tasa de derechos de examen las personas en las que se den las siguientes causas (además de las que puedan estar expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales):

1. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como miembro de familia numerosa de categoría especial o general que tenga reconocida tal condición en los términos establecidos en el artículo 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familias Numerosas (o normativa vigente), referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón municipal o Boletín Oficial correspondiente, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores entre el 50% y el 100% según determinen las bases de la convocatoria. Para ello se presentará fotocopia compulsada del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.

2. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón municipal o "Boletín Oficial" correspondiente, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores entre el 50% y el 100% según determinen las bases de la convocatoria.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón municipal o "Boletín Oficial" correspondiente, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores entre el 50% y el 100% según determinen las bases de la convocatoria.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por organismo estatal o autonómico competente. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en esta Ordenanza, en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

## VII. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Art. 8.º En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

### Disposiciones finales

Primera. - En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas tributarias.

Segunda. - La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, permaneciendo vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación»

The image shows a vertical logo on a grey background. The letters 'B', 'O', 'P', and 'Z' are stacked vertically. The 'B' and 'P' are white, while the 'O' and 'Z' are dark grey. The 'Z' is positioned at the top and is slightly larger than the other letters.

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 Aragón.

El Burgo de Ebro, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Vicente Miguel Royo Martínez.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9581

### AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

El Ayuntamiento de Épila, en sesión plenaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, aprobó el siguiente acuerdo:

«Aprobar la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2019-2023, para la inclusión de las subvenciones que quiere realizar el Ayuntamiento de Épila en el ejercicio 2023, en los términos en que figura en el expediente y con la redacción que a continuación se recoge:

#### PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA PARA EL PERÍODO 2019-2023

- Preámbulo.
- Capítulo I: Disposiciones generales.
  - Naturaleza jurídica.
  - Competencia.
  - Objetivos generales.
  - Ámbito temporal.
  - Principios básicos en materia de subvenciones.
- Capítulo II: Líneas de subvención:
  - Objetivos específicos.
  - Efectos.
  - Plazos de consecución.
- Capítulo III: Procedimientos de concesión.
- Capítulo IV: Seguimiento y control del Plan.
- Disposiciones finales.

#### PREÁMBULO

La justificación de la realización del Plan Estratégico de Subvenciones tiene su fundamento en lo dispuesto, con carácter general, en la exposición de motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones, en adelante LGS, y de forma específica en el mandato establecido en el artículo 8 de la citada norma, en los artículos 10 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 5 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

El objetivo del Plan es la racionalización de la concesión de las subvenciones sobre los principios de:

- 1) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- 2) Eficacia de los objetivos.
- 3) Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

De esta forma la elaboración del Plan, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones municipales.

## CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Naturaleza jurídica.**

El Plan Estratégico de Subvenciones tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

**Art. 2. Competencia.**

Atendiendo al carácter plurianual del Plan Estratégico de Subvenciones, deberá ser aprobado por el Pleno municipal.

**Art. 3. Objetivos generales.**

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento o sus sociedades, a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención), y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Con carácter general, se pretende garantizar una continuidad de las acciones subvencionadas, durante los ejercicios anteriores.

En cuanto a los objetivos prioritarios se encuentran, el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, siempre sin ánimo de lucro, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de los ciudadanos en la actuación municipal.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran las actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y de participación ciudadana. Dichos objetivos deben concretarse en:

- La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.
- Promover la integración social y no discriminación.
- Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
- Promoción de valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.
- Promoción de manifestaciones culturales, en todos los ámbitos.
- Promoción de la actividad deportiva, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.

**Art. 4. Ámbito temporal.**

La vigencia del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Épila será de cuatro años contados desde el día de su aprobación por el Pleno municipal.

**Art. 5. Ámbito subjetivo.**

El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Épila, incluye las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento de Épila en sus diversas Concejalías.

**Art. 6. Principios básicos en materia de subvenciones.**

La acción de fomento, que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad

con lo establecido en la LGS, su Reglamento de desarrollo, la normativa autonómica y sobre los siguientes principios básicos:

1) PRINCIPIO DE PUBLICIDAD. Dicho principio se materializa tanto en la necesidad de publicar la convocatoria como en la publicidad de su concesión en los términos legal y reglamentariamente previstos.

2) PRINCIPIO DE CONCURRENCIA. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

3) PRINCIPIO DE OBJETIVIDAD. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.

4) PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA E IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. Dicho principio se materializa con la observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.

5) PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA. Dichos principios se materializan con la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan, y se materializan en las distintas acciones presentadas por los departamentos.

## CAPÍTULO II

### LÍNEAS DE SUBVENCIÓN

Art. 7. Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

#### *LÍNEA ESTRATÉGICA 1: ACCIÓN SOCIAL.*

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro y potenciar la participación del tercer sector de la ciudad para conseguir una mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo de las competencias municipales en este tema. La atención a grupos con necesidades especiales, en situación de discapacidad, dependencia, marginación, adicciones, etc.

#### LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

##### 1. Áreas y sectores.

La prestación de servicios sociales dirigidos en general, a la promoción y reinserción sociales, y en especial, a la promoción de la mujer; la protección de la infancia, protección de consumidores y usuarios, de la juventud, de la vejez y de quienes sufran minusvalías (art. 42.2.k de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

##### 2. Objetivos y efectos.

- Potenciar la participación y la acción de las asociaciones y entidades que actúan en este ámbito para incrementar la eficacia en el ejercicio de las competencias municipales, especialmente con colectivos más vulnerables (discapacidad, adicciones...).

- Fomentar el asociacionismo vecinal.

- Apoyo directo a colectivos con dificultades económicas que afecten a sus necesidades básicas (vivienda, alimentación...) y a las obligaciones vinculadas con los servicios municipales.

- Fomento de acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de determinados colectivos, al objeto de facilitar su total integración.

- Ayudas sociales para garantizar ingresos suficientes a las familias, para asegurar la cobertura de sus necesidades básicas, ya sean estas de urgencia o de inserción.

##### 3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

##### 4. Coste previsible.

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

#### 5. Plan de Acción.

Se puede distinguir una acción:

- La destinada para financiar actuaciones enfocadas al bienestar social.

Así las acciones principales serían:

Acción	Aplicación	Descripción	2020
1	2310.48000	Subvención ERTES y parados por estado alarma COVID-19	100.000,00
2	2310.48001	Subvención ayudas sociales por estado alarma COVID-19	5.000,00
<i>Total</i>			<i>105.000,00</i>

#### 6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.
- Parámetros de mejora de la calidad de vida vinculados al objeto del proyecto (alfabetización, acceso a servicios básicos...).
- Número de actividades realizadas por los beneficiarios de las mismas.

#### 7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Subvención ERTES y parados por estado alarma COVID-19	Concurrencia
Subvención ayudas sociales por estado alarma COVID-19	Directa

#### *LÍNEA ESTRATÉGICA 2: PROMOCIÓN EMPRESARIAL.*

**OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Ayudas a aquellas empresas del municipio que se hayan visto afectadas económicamente por el brote de COVID-19 como pandemia internacional, y el consecuente estado de alarma aprobado por el Gobierno mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

#### 1. Áreas y sectores.

La prestación ayudas a empresas dentro del término municipal de Épila, que debido a la declaración del estado de alarma hayan visto reducidos considerablemente sus ingresos o ayudar a aquellas empresas que han tenido que cerrar durante el período de alarma.

#### 2. Objetivos y efectos.

- El objetivo de estas ayudas es apoyar a las pequeñas empresas de Épila que han sufrido consecuencias económicas negativas durante el estado de alarma y así ayudar que continúen con su proyecto empresarial.
- Apoyar económicamente a las pequeñas empresas de Épila.

#### 3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

#### 4. Coste previsible.

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

#### 5. Plan de Acción.

Se puede distinguir una acción:

- La destinada para financiar la promoción empresarial.

Acción	Aplicación	Descripción	2020
1	2310.47900	Subvención empresas por estado alarma COVID-19	100.000,00
2	4330.47901	Subvención pequeño comercio y pequeñas empresas por estado alarma COVID-19	100.000,00
3	4330.47902	Subvención hostelería por estado alarma COVID-19	50.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2021
1	4300.48000	Subvención ayudas para apertura de negocios	3.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2022
1	4300.48000	Subvención ayudas para apertura de negocios	3.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2023
1	4300.48000	Subvención ayudas para apertura de negocios	3.000,00

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de empresas que se han beneficiado de la actuación.
- Parámetros de mejora económicos vinculados al objeto del proyecto.

7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Subvención empresas por estado alarma COVID-19	Concurrencia
Subvención pequeño comercio y pequeñas empresas por estado alarma COVID-19	Concurrencia
Subvención hostelería por estado alarma COVID-19	Concurrencia
Subvención ayudas para apertura de negocios	Concurrencia

*LÍNEA ESTRATÉGICA 3: PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE.*

**OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Ayuda al Club de Fútbol Épila a desarrollar sus actividades deportivas para fomentar la práctica del deporte en el término municipal, así como apoyar al Club de Fútbol Épila en la participación de actividades competitivas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

1. Áreas y sectores.

Actividades e instalaciones deportivas, la ocupación del tiempo libre (art. 42.2.n de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

2. Objetivos y efectos.

- Fomentar la práctica del deporte, como elemento de desarrollo social y personal.
- Apoyo a clubs y asociaciones deportivas, así como su participación en actividades competitivas y/o federadas.

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

4. Coste previsible.

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. Plan de Acción.

Se puede distinguir una acción:

- La destinada para financiar actividades deportivas concretas: la promoción del fútbol.

Acción	Aplicación	Descripción	2021
1	3410.48000	Subvención Club de Fútbol Épila	36.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2022
1	3410.48000	Subvención Club de Fútbol Épila	36.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2023
1	3410.48000	Subvención Club de Fútbol Épila	36.000,00

#### 6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de actividades desarrolladas por los beneficiarios.
- Número de equipos del Club de Fútbol que pueden ser objeto de subvención.
- Número de miembros de los equipos que perciben subvención.

#### 7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Subvención Club de Fútbol Épila	Concesión directa

*LÍNEA ESTRATÉGICA 4: ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA CULTURA, EDUCACIÓN, JUVENTUD Y FESTEJOS.*

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Apoyo en el termino municipal a las actividades que promuevan y fomenten la cultura, la educación y los festejos.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

#### 1. Áreas y sectores.

• Participar en la programación de la enseñanza y la promoción de actividades educativas (art. 42.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

• Las actividades e instalaciones culturales, archivos bibliotecas, museos, centros de bellas artes, la ocupación del tiempo libre (art. 42.2.n de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

• Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (art. 4.1 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación).

#### 2. Objetivos y efectos.

• Apoyar, difundir y promocionar la cultura en todas sus manifestaciones, géneros, formatos y disciplinas.

• Promover la iniciativa ciudadana en actividades culturales y de ocio.

• Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades asociativas en la dinámica sociocultural del municipio.

#### 3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

#### 4. Coste previsible.

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

#### 5. Plan de Acción.

Se puede distinguir una acción:

- Las destinadas al fomento de actividades culturales.

Acción	Aplicación	Descripción	2021
1	3200.48000	Subvención becas para el estudio	3.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2022
1	3200.48000	Subvención becas para el estudio	3.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2023
1	3200.48000	Subvención becas para el estudio	3.000,00

#### 6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.
- Número de actividades realizadas durante el período y su evolución respecto de los anteriores.
- Número de asistentes a las actividades realizadas.

7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Subvención becas para el estudio	Concurrencia

*LÍNEA ESTRATÉGICA 5: URBANISMO Y VIVIENDA.*

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

- Apoyar a los ciudadanos de Épila al acceso a la adquisición de primera vivienda así como fomentar la rehabilitación de viviendas y edificios en el término municipal cuyos propietarios o Comunidades de Propietarios acometan directamente obras de rehabilitación que mejoren la eficiencia energética y accesibilidad, o propietarios en situación de vulnerabilidad que deban realizar obras de rehabilitación para resolver situaciones graves de conservación, pobreza energética y/o accesibilidad.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

1. Áreas y sectores.

Urbanismo y vivienda.

2. Objetivos y efectos.

- El objetivo estratégico de la acción de fomento desarrollada por el Área de Urbanismo y Vivienda se centra en incentivar la regeneración y renovación urbana de inmuebles de titularidad privada para conseguir el mantenimiento de un modelo urbano compacto y evitar la degradación y abandono de los tradicionales espacios urbanos de convivencia e intercambio social y mejorar la eficiencia energética.

- También se busca como objetivo el facilitar y ayudar en el acceso a la adquisición de primera vivienda.

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

4. Coste previsible.

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. Plan de Acción.

Se puede distinguir una acción:

- Las destinadas a la ayuda para la adquisición de primera vivienda.

Acción	Aplicación	Descripción	2021
1	1500.48000	Solicitud ayudas para adquisición 1.ª vivienda	4.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2022
1	1500.48000	Solicitud ayudas para adquisición 1.ª vivienda	4.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2023
1	1500.48000	Solicitud ayudas para adquisición 1.ª vivienda	4.000,00

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.

7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Solicitud ayudas para adquisición 1.ª vivienda	Concurrencia

CAPÍTULO III  
PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

*Art. 8. Procedimientos de concesión de subvenciones.*

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos de la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención.

Para que una actividad pueda ser objeto de subvención o ayuda con cargo a los presupuestos generales del Ayuntamiento, deberá perseguir alguno de los siguientes fines, además de cumplir lo dispuesto en el artículo 3:

- Complementar, colaborar, servir, propiciar o suplir fines de competencia municipal.
- Fomentar una actividad de interés social.
- Fomentar asociaciones cuyo objeto sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

A los efectos de su concesión se establecen los siguientes tipos de procedimientos en la concesión de subvenciones:

1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

La concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad que las Leyes o normativa vigente establezca.

Recibidas las solicitudes de los futuros beneficiarios, éstas serán objeto de los informes y dictámenes oportunos y se procederá a su concesión por Resolución del órgano con competencia para disponer el gasto, notificándose a todos los interesados su Resolución.

Contenido mínimo de las bases:

Las bases mediante las cuales se concedan subvenciones deberán recoger al menos los siguientes datos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- c) Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes.
- d) Condiciones de solvencia y eficacia que deben reunir las entidades colaboradoras.
- e) Procedimiento de concesión de la subvención y, en su caso, la posibilidad de aplicar el supuesto previsto en el artículo 14.3.c).
- f) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.
- g) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla.
- h) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.
- i) Determinación de los componentes de la comisión de valoración.
- j) Plazo en el que será notificada la resolución.
- k) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.



l) Forma y plazo de justificación a presentar por el beneficiario o la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.

m) Determinación de la cuantía máxima para aceptar pagos en efectivo.

n) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

ñ) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.

o) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pueden dar lugar a la modificación de la resolución.

p) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

q) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deben responder al principio de proporcionalidad.

r) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención.

s) Período durante el cual el beneficiario, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, debe destinar dichos bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no puede ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

## 2. PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES:

• **Nominativas:** Son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en el presupuesto general de la Corporación.

Será necesario un acto de concreción de sus elementos relevantes, como es la figura del convenio en los casos en los que el Ayuntamiento no forme parte del Patronato de la entidad beneficiaria y aun formando parte de dicho patronato siempre que sea posible se formalizará un convenio, u otro tipo de resolución en los términos de la normativa de subvenciones.

En todo caso, la subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañando la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 26 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En toda subvención nominativa deberá quedar acreditado lo siguiente:

—Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

—Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

—Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

—Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

—Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

- Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal: Se atenderá al procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

- Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario: En el expediente se incluirán los siguientes documentos elaborados por el órgano competente para la gestión de las subvenciones:

a) Una memoria justificativa con el siguiente contenido mínimo:

—Antecedentes.

—Objetivos.

—Compromisos que se adquieren.

—Razones que motivan la concesión de la subvención.

—Justificación detallada de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario.

b) Una memoria económica en la que se detallen los efectos económicos y su forma de financiación, indicando el coste total de la actividad a subvencionar, el importe de la subvención y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como, en su caso, el carácter plurianual y distribución temporal del mismo.

Las actuaciones que hubieran concurrido o podido concurrir en procedimientos sujetos a una convocatoria de subvenciones no podrán ser objeto de subvención al amparo de este sistema de concesión directa.

Las subvenciones nominativas para cada ejercicio presupuestario, serán aquellas detalladas expresamente en el presupuesto del ejercicio en curso sin que en ningún caso puedan prorrogarse al ejercicio siguiente.

#### Art. 9. *Condiciones generales para la concesión de subvenciones.*

1) No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

2) El receptor de cualquier subvención deberá acreditar, previo a su concesión, que no es deudor de la Hacienda Municipal ni tener pendiente de reintegro de subvenciones pagadas con anterioridad e incorrectamente justificadas, extremo que se justificará con la pertinente certificación municipal, que podrá recabarse de oficio.

3) El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, e ingresos directos de la actividad, supere el coste de la actividad a desarrollar. Si se da el caso, el importe inicialmente concedido podrá verse minorado en el importe del superávit reflejado.

4) La subvención podrá ser revocada o reducida en cualquier momento, sin que el particular pueda alegarla como precedente ni exigir su aumento, revisión o cambio de aplicación, al no crear derecho subjetivo alguno.

5) El Excmo. Ayuntamiento podrá inspeccionar y recabar en cualquier momento la información o documentación correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

6) En todo caso, se respetará escrupulosamente lo establecido por la normativa estatal y autonómica de subvenciones.

#### Art. 10. *Justificación de subvenciones.*

Los adjudicatarios de subvenciones deberán justificar documentalmente su destino en los plazos previstos en la convocatoria o resolución de concesión, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas. Los documentos deberán reunir los requisitos que según su naturaleza sean legalmente exigibles. En consecuencia, en el plazo que se marque, deberá quedar acreditado que la actividad objeto de subvención ha sido efectivamente realizada y que el importe de la subvención se aplicó a la concreta finalidad para la que fue concedida. De no rendirse justificación de la inversión en la forma y plazo fijado, se reclamará la devolución de la cantidad entregada en concepto de subvención o ayuda municipal. De no producirse el reintegro de forma voluntaria, se exigirá el mismo por el procedimiento administrativo correspondiente.

En el caso de subvenciones cuyo pago está condicionado a la justificación, la falta de la misma conllevará la automática revocación de la concesión, previos los trámites legales previstos.



Los documentos aportados, se remitirán a la Intervención Municipal, a los efectos de prestar conformidad o reparos a los justificantes aportados. La Intervención Municipal requerirá, de entenderlo necesario para complementar la justificación, del Servicio correspondiente informe sobre el desarrollo real y efectivo de las actividades subvencionadas.

Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos otorgados, será necesario la remisión a la Intervención Municipal del modelo de justificación en que se haga constar la aplicación de los fondos otorgados a la finalidad para la que fueron concedidos.

A dicho modelo, se acompañará justificación detallada a través de los correspondientes documentos que acrediten el destino dado a los fondos municipales de los que resultó ser beneficiario.

Los gastos subvencionarles deberán responder a la naturaleza de la actividad subvencionada, y haber sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación, salvo disposición expresa en contrario de las bases reguladoras.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

*Art. 11. Reconocimiento de la obligación y pago.*

En las subvenciones sometidas a bases reguladoras, así como las postpagables, una vez examinada la justificación, se procederá al reconocimiento de la obligación y ordenación del pago mediante decreto o acuerdo del órgano competente.

*Art. 12. Supuestos particulares.*

Se consideran, únicamente, subvenciones nominativas del Ayuntamiento de Épila para los años de vigencia el Plan, las que figuren en los sucesivos presupuestos, así como las que se deriven de modificaciones de créditos por suplementos o créditos extraordinarios.

Todos los beneficiarios de las subvenciones nominativas, deberán acreditar previo a la percepción del primer pago, estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social y que no es deudor de la Hacienda Municipal (esto último se comprobará de oficio).

#### CAPÍTULO IV

##### EFFECTOS, PLAZOS PARA SU CONSECUCCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

*Art. 13. Efectos.*

El Plan Estratégico pretende desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, profesionales, como de ocio. Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el presupuesto municipal con destino a estas subvenciones.

*Art. 14. Plazos.*

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por esta Ayuntamiento el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o que la actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la legislación vigente.

*Art. 15. Costes previsibles.*

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia. En definitiva, quedará supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto previstos en la legislación vigente, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y

vinculante por lo que no se podrán adquirir compromisos de gastos superiores a su importe.

Art. 16. *Recursos.*

Las fuentes de financiación, y sin perjuicio de que las mismas puedan ampliarse en función de las subvenciones provenientes de otras administraciones, organismos o particulares, serán las procedentes de los propios presupuestos municipales.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

Art. 17. *Control de seguimiento.*

Por la Alcaldía-Presidencia se efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia. Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, se deberá presentar por las áreas concedentes una memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Art. 18. *Control económico-financiero.*

El cumplimiento del Plan Estratégico se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. — En aras a dar cumplimiento al principio de transparencia todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la web municipal, así como en la Base Nacional de Subvenciones, y en el Portal de Subvenciones del Gobierno de Aragón, en su caso, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada.

Segunda. — Para la elaboración del Plan, si bien los objetivos y las acciones básicamente se mantienen respecto a ejercicios anteriores, se toma como referencia las líneas establecidas en los presupuestos para 2019, las cuales mantienen líneas de subvención estables de las que se pretende su permanencia y por eso se incluyen en el presente Plan, cuya vigencia se extiende hasta 2023. Dado el carácter de previsión del Plan, pueden producirse cambios, que en cualquier caso deberán ajustarse a la ley, y, fundamentalmente, a los presupuestos de cada ejercicio.

Tercera. — Dar traslado del mismo a los diferentes departamentos administrativos del Ayuntamiento de Épila competentes para la tramitación de las líneas de subvenciones establecidas en el mismo.

Lo que se publica para general conocimiento.

Épila, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9298

### AYUNTAMIENTO DE FARLETE

*RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2022-0069, de fecha 20 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Farlete, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de limpiador/a vacante en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2022-0069, de fecha 20 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 limpiador/a para el Ayuntamiento de Farlete, mediante sistema de concurso, 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*.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA DEL 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 limpiador/a, 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 núm. 2022-0012, de fecha 10 de marzo de 2022, publicada en el BOPZ núm 76, de fecha 4 de abril 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 del puesto	Grupo/nivel	Plazas	Jornada
Limpiador/a	E/12	1	52 horas/mes

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 16 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 servaicio 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	Titulación
Agrupación profesional DA 6. <sup>a</sup>	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.

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 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*.

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 Farlete 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 subsana- bles:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requi- sitos 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 direc- tamente 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 cali- ficador, 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 Alcal- día de la Corporación.

5.4. El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal fun- cionario 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 con- figuración 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 colabo- rarán 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. Asimismo 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 mu- nicipal, 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 limpiador/a en entidades locales: 5 puntos.

- Servicios prestados como limpiador/a en otras entidades públicas y/o privadas: 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 periodos 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: 2 puntos.

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: 2 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a veinte 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 entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- 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.

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.

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, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o 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 de 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.

Duodécima. — *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 BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## ANEXO I

**Modelo de instancia de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza limpiador/a perteneciente a la plantilla de personal funcionario/laboral del Ayuntamiento de Farlete**

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 limpiador/a, perteneciente a la plantilla del personal funcionario/laboral del Ayuntamiento de Farlete, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* núm. ...., de fecha ....., y en el BOPZ núm. ...., de fecha .....
- Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

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 limpiador/a.

En ....., a ..... de ..... de 20...  
(Firmado).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FARLETE.

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 del este Ayuntamiento:

<http://farlete.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Farlete, 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 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.

Farlete, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Héctor Azara Fustero.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9579

### AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE JILOCA

*ANUNCIO relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 2/2022 y 3/2022 del ejercicio 2022.*

El expediente 2/2022 y 3/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fuentes de Jiloca para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 26 de diciembre 2022; en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

#### MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022

Presupuesto de gastos queda aumentado de la siguiente forma:

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	37.690,16
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	37.690,16

Dicho aumento queda 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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	37.690,16
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	37.690,16

## MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2022

Presupuesto de gastos queda aumentado de la siguiente forma:

*Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.000,00
3	Gastos financieros	1.000,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	24.250,82
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	35.250,82

Dicho aumento queda 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	35.250,82
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	35.250,82

Contra la aprobación definitiva de las modificaciones presupuestarias 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.

Fuentes de Jiloca, a 22 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Antonio Yagüe Carrascón.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9303

### AYUNTAMIENTO DE GODOJOS

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de modificación de las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Godojos, cuyo texto se publicó en el BOPZ núm. 255, de fecha 7 de noviembre de 2022, a aplicar en este municipio a partir del 1 de enero de 2023, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, publicándose como anexo la modificaciones de las ordenanzas fiscales.

Contra el presente acuerdo podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que determina la Ley reguladora de esa jurisdicción.

Godojos, a 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, Santiago Cebolla Yagüe.

#### ANEXO 1

La propuesta que se aprueba son la siguiente tarifas:

- Recogida domiciliaria de basura: 40 euros anuales por vivienda o local.
- Suministro de agua potable: Se modifican las tarifas:

—Por mantenimiento de la acometida: 100 euros/año.

—Consumos:

Hasta 100 metros cúbicos: 0,01 euros/metro cúbico.

Más de 100 metros cúbicos/año: 0,60 euros/metro cúbico.

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica de características especiales: Se aplica el tipo 1,3%.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9529

### AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE LOS NAVARROS

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 6 del ejercicio 2022.*

El expediente número 6 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Herrera de los Navarros para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de diciembre de 2022, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	73.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	1.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	1.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>75.000,00</i>

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

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-7.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	-68.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>-75.000,00</i>

## AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>0,00</i>

## DISMINUCIONES DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Herrera de los Navarros, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Enrique Felices Serrano.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9530

### AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE LOS NAVARROS

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Herrera de los Navarros 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	377.245,93
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	648.952,40
3	Gastos financieros	6.000,00
4	Transferencias corrientes	145.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	1.415.269,70
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>2.592.468,03</i>

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	973.000,00
2	Impuestos indirectos	10.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	822.158,66
4	Transferencias corrientes	237.598,54
5	Ingresos patrimoniales	29.387,68
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	520.323,15
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>2.592.468,03</i>



### ***Plantilla de personal***

A) FUNCIONARIO DE CARRERA: número de plazas: 1.

—Secretario-interventor, interino. Grupo A1.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Dos plazas de limpieza.

—Una plaza de alguacil.

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

—Una plaza de directora de escuela de educación infantil.

—Dos plazas de peón de servicios múltiples.

—Cuatro plazas de monitor de tiempo libre en la Escuela de Verano.

—Una plaza de limpieza (para cubrir vacaciones).

—Una plaza de auxiliar administrativo.

—Una plaza de técnico de Deportes.

—Una plaza de maestro.

—Una plaza de terapeuta ocupacional.

—Una plaza de oficial de 2.<sup>a</sup> de albañil.

RESUMEN:

Total funcionarios interinos: 1.

Total personal laboral: 3.

Total personal laboral temporal: 13.

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.

Herrera de los Navarros, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Enrique Felices Serrano.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9624

### AYUNTAMIENTO DE IBDES

*BASES generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ibdes para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal.*

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ibdes para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/21, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; los acuerdos con las representaciones del personal funcionario y laboral sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Ibdes, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. Publicación de la convocatoria

3.1. Las bases generales de la convocatoria de los procesos de selección para la provisión de plazas vacantes del personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público se aprobarán por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Ibdes.

3.2 Las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de Provincia de Zaragoza, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publicará en las bases específicas que se aprueben para cada plaza. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Cuarta. Sistema de selección

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso o concurso oposición libre.



#### Quinta. Requisitos de los aspirantes

5.1. Requisitos generales. - Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. 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.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

#### Sexta. Solicitudes

6.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que se incluirá en las bases específicas de cada convocatoria, pudiéndose obtener también a través de Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibdes. El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de Ayuntamiento de Ibdes cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico. En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Ibdes, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail [ibdes@dpz.es](mailto:ibdes@dpz.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Ibdes en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.



2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Ibdes puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

6.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas. La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ibdes y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibdes.

6.5. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base duodécima.

7.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.



El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ibdes.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar, si fuere el caso, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. Si fuere el caso, el llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ibdes, con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si fuere el caso, en el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Zaragoza.

#### Octava. Tribunales de selección

8.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección

# N P O B

deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

8.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

8.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.



Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Local aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Novena. Sistema de selección

9.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso o concurso-oposición.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 5.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica.

En caso de que el proceso selectivo se realice a través del sistema de CONCURSO DE MÉRITOS

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ibdes serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 5.1 no será objeto de valoración.

Se establecerá una baremación del 90% por experiencia profesional y un 10% por formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 90 puntos sobre 100.

- Se asignará una puntuación de 0,75 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Ibdes.





Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tendrán una baremación máxima de 10 puntos.

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, se valorarán con 0,05 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

Sólo 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.

En caso de que el proceso selectivo se realice a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN,

Se establece una baremación del 60% oposición y 40% concurso.

#### FASE DE CONCURSO

a) Experiencia profesional: máximo 6 puntos

- Se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Ibdes.

Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto: máximo 2 puntos

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, se valorarán con 0,010 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

Sólo 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.

#### FASE DE OPOSICION

La calificación de esta fase será de un máximo de 12 puntos, Con independencia de que la fase de oposición no será eliminatoria, se fija una puntuación mínima para superar la fase de 5 puntos.

Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 24 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,50 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

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 sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad 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 discapacidad 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.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ibdes 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 web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Décima. Calificación del proceso selectivo

10.1. Sistema selectivo de concurso.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinado en las bases.

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 entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- 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.

10.2. Sistema selectivo de concurso-oposición:

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 20 puntos.

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 entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- 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.

Undécima. Lista de aprobados

11.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ibdes. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibdes.

11.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

11.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Duodécima. Presentación de documentos

12.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios



la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

12.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, o personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera. Formalización del contrato

13.1 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 su declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

13.2 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

13.2 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.

Decimocuarta. Comunicaciones e incidencias

14.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica.

14.2. Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoquinta. Incidencias e impugnación

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Decimosexta. 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.

Decimoséptima. Datos de carácter personal

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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

(Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Ibañeta es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Decimoctava. Vigencia

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

#### Decimonovena. Recursos

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia del Ayuntamiento de Ibañeta en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Zaragoza.

Ibdes, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ramón Duce Maestro.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9748

### AYUNTAMIENTO DE IBDES

*BASES que regirán la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Ibdes.*

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 Auxiliar Administrativo, 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 núm. 2022-0037 de fecha 24 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 120, 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:

Grupo de clasificación: C2/EBEP.

Categoría laboral: Auxiliar administrativo.

Plazas: Una.

Naturaleza: Laboral fijo.

Jornada: 85,71%.

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) Estar en posesión de la titulación de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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 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 Ildes 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 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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 éstas.

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. Se establecerá una baremación del 90% por experiencia profesional y un 10% por formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 90 puntos sobre 100.

—Se asignará una puntuación de 0,75 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Ibdes.

Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tendrán una baremación máxima de 10 puntos.

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, se valorarán con 0,05 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

Sólo 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 total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinado en las bases.

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 entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—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 5 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.

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.

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 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 su 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

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).

Ibdes, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza de auxiliar administrativo perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ibdes**

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 Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Plantilla Laboral del Ayuntamiento de Ibdes 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, 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 y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 Auxiliar Administrativo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IBDES

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9749

### AYUNTAMIENTO DE IBDES

*BASES que regirán la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ibdes.*

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 peón de servicios múltiples, 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 núm. 2022-0037 de fecha 24 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 120, 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:

Grupo de clasificación: C2/EBEP.

Categoría laboral: Peón de servicios múltiples.

Plazas: Una.

Naturaleza: Laboral fijo.

Jornada: 100%.

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) Estar en posesión de la titulación de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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 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 Ibdes 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 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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 éstas.

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. Se establecerá una baremación del 90% por experiencia profesional y un 10% por formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 90 puntos sobre 100.

Se asignará una puntuación de 0,75 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Ibdes.

Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.



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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tendrán una baremación máxima de 10 puntos.

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, se valorarán con 0,05 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

Sólo 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 total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinado en las bases.

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 entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—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 5 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.

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.

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 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 su 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

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).

Ibdes, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ramón Duce Maestro.

N  
P  
O  
B

## ANEXO I

**Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza de peon de servicios multiples perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ibdes**

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 de Servicios Múltiples, perteneciente a la Plantilla Laboral del Ayuntamiento de Ibdes 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, 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 y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 de Servicios Múltiples.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IBDES

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9751

### AYUNTAMIENTO DE IBDES

*BASES que regirán la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de informador turístico del Ayuntamiento de Ibdes.*

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 Informador turístico, 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 núm. 2022-0037 de fecha 24 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 120, de fecha 30 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida desde el día 9 de agosto de 2017, reuniendo las siguientes características:

Grupo de clasificación: C2/EBEP.

Categoría laboral: Informador turístico.

Plazas: Una.

Naturaleza: Laboral fijo.

Jornada: 28,50%

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y 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) Estar en posesión de la titulación de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

f) No ser personal 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 Ibdes 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 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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 éstas.

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. —Sistema de selección.

6.1 El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

6.2 Se establece una baremación del 60% oposición y 40% concurso.

FASE DE CONCURSO

a) Experiencia profesional: máximo 6 puntos

—Se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Ibdes.

Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto: máximo 2 puntos

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, se valorarán con 0,010 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

Sólo 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.

#### FASE DE OPOSICION

6.1 La calificación de esta fase será de un máximo de 12 puntos, Con independencia de que la fase de oposición no será eliminatoria, se fija una puntuación mínima para superar la fase de 5 puntos.

6.2. Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 24 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con el temario que figura en el anexo II de las presentes bases.

Grupo/subgrupo: C2.

N.º total de temas: Diez.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,50 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

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 sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

6.3 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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.4 En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad 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 discapacidad 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.

6.5 Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ibdes la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6 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 web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

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 en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 20 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 entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—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 5 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.

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.

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 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. — Nomenclatura 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 su 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

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



N  
BOP

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).

Ibdes, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza de informador turístico perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ibdes**

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 Informador turístico, perteneciente a la Plantilla Laboral del Ayuntamiento de Ibdes 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, 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 y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 Informador turístico.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IBDES

## ANEXO II

**Temario**

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 3. El municipio de Ibdes. Territorio. Población. Organización del Ayuntamiento de Ibdes.

Tema 4. El municipio de Ibdes. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos.

Tema 5. Historia, festividades y tradiciones populares del municipio de Ibdes.

Tema 6. Iglesia de San Miguel Arcángel de Ibdes.

Tema 7. Principales recursos turísticos del municipio de Ibdes.

Tema 8. Tipos de alojamientos turísticos del municipio de Ibdes y su entorno. Modalidades, características y funcionamiento.

Tema 9. El enoturismo en el municipio de Ibdes.

Tema 10. Seguridad y Salud Laboral. Prevención de riesgos laborales.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9760

### AYUNTAMIENTO DE IBDES

*BASES que regirán la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de operario de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Ibdes.*

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 Operario de instalaciones deportivas, 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 núm. 2022-0037 de fecha 24 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 120, de fecha 30 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida desde el día 2 de octubre de 2017, reuniendo las siguientes características:

Grupo de clasificación: AP E/EBEP.

Categoría laboral: Operario de instalaciones deportivas

Plazas: Una.

Naturaleza: Laboral fijo.

Jornada: 100%.

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y 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 se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) No ser personal laboral fijo de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase y 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 Ibdes 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 ejercer 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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.

# N P O B

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 éstas.

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. —Sistema de selección.

6.1 El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

6.2 Se establece una baremación del 60% oposición y 40% concurso.

FASE DE CONCURSO

a) Experiencia profesional: máximo 6 puntos

—Se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Ibdes.

Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto: máximo 2 puntos

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, se valorarán con 0,010 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

Sólo 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.

#### FASE DE OPOSICION

6.1 La calificación de esta fase será de un máximo de 12 puntos, Con independencia de que la fase de oposición no será eliminatoria, se fija una puntuación mínima para superar la fase de 5 puntos.

6.2 Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 24 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con el temario que figura en el anexo II de las presentes bases.

Grupo/Subgrupo: AAPP.

N.º total de temas: Diez.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,50 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

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 sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

6.3 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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.4 En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad 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 discapacidad 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.

6.5 Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ibdes la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6 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 web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

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 en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 20 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 entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—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 5 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.

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.

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 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 su 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

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

The logo consists of four large, stylized letters stacked vertically: 'N' at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white and set against a dark grey background.

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.

Duodécima. — 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).

Ibdes, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza de operario de instalaciones deportivas perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ibdes**

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 Operario de instalaciones deportivas, perteneciente a la Plantilla Laboral del Ayuntamiento de Ibdes 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, 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 y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 Operario de instalaciones deportivas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IBDES

## ANEXO II

**Temario**

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 3. El municipio de Ibdes. Territorio. Población. Organización del Ayuntamiento de Ibdes.

Tema 4. El municipio de Ibdes. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos.

Tema 5. Festividades y tradiciones populares de Ibdes.

Tema 6. Actividades del Servicio de Deportes de la Comarca de Calatayud.

Tema 7. Instalaciones deportivas del municipio de Ibdes. Usos y servicios.

Tema 8. Limpieza de edificios e instalaciones. Utensilios, productos y conceptos básicos.

Tema 9. Operaciones matemáticas: suma, resta, multiplicación y división y reglas básicas de ortografía.

Tema 10. Seguridad y Salud Laboral. Prevención de riesgos laborales.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9762

### AYUNTAMIENTO DE IBDES

*BASES que regirán la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de peón de limpieza y mantenimiento del Ayuntamiento de Ibdes.*

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 Peón de limpieza y mantenimiento, 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 núm. 2022-0037 de fecha 24 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 120, de fecha 30 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida desde el día 10 de julio de 2017, reuniendo las siguientes características:

Grupo de clasificación: AP E/EBEP.

Categoría laboral: Peón de limpieza y mantenimiento.

Plazas: Una.

Naturaleza: Laboral fijo.

Jornada: 100%

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y 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 se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) No ser personal 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 Ibdes 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 ejercer 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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.

# N P O B

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 éstas.

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. —Sistema de selección.

6.1 El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

6.2 Se establece una baremación del 60% oposición y 40% concurso.

FASE DE CONCURSO

a) Experiencia profesional: máximo 6 puntos

—Se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Ildes.

Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto: máximo 2 puntos

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, se valorarán con 0,010 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

Sólo 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.

#### FASE DE OPOSICION

6.1 La calificación de esta fase será de un máximo de 12 puntos, Con independencia de que la fase de oposición no será eliminatoria, se fija una puntuación mínima para superar la fase de 5 puntos.

6.2 Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 24 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con el temario que figura en el anexo II de las presentes bases.

Grupo/Subgrupo: AAPP.

N.º total de temas: Diez.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,50 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

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 sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

6.3 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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.4 En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad 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 discapacidad 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.

6.5 Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ibdes la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6 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 web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

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 en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 20 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 entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—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 5 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.

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.

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 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 su 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

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



N  
P  
O  
B

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.

Duodécima. — 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).

Ibdes, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza de peón de limpieza y mantenimiento perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ibdes**

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 de limpieza y mantenimiento, perteneciente a la Plantilla Laboral del Ayuntamiento de Ibdes 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, 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 y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 de limpieza y mantenimiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IBDES

## ANEXO II

**Temario**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.

Tema 2: La Administración Local. El municipio.

Tema 3: La Organización municipal. El alcalde, los concejales y el Pleno. Competencias.

Tema 4: El municipio de Nuévalos. Organización municipal del Ayuntamiento de Nuévalos. Situación e historia, territorio, callejero y emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales. Fiestas locales: organización de fiestas.

Tema 5: Operaciones de conservación y limpieza de Vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

Tema 6: Conocimientos básicos de Albañilería, Fontanería, Electricidad (Alumbrado Público).

Tema 7: Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (Sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, limpieza de Depuradoras y Depósitos de agua, etc).

Tema 8: Conocimientos básicos de albañilería (Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Alicatados. Encofrado. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales).

Tema 9: Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo; prevención de riesgos laborales. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual.

Tema 10: Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9562

### AYUNTAMIENTO DE JARABA

*ANUNCIO de aprobación inicial presupuesto municipal ejercicio 2023*

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria ordinaria de este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 2022, el presupuesto general, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <http://jaraba.sedelectronica.es>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Jaraba, 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Felicidad Pérez Sicilia.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9585

### AYUNTAMIENTO DE JARQUE DE MONCAYO

*ANUNCIO relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4 del ejercicio 2022.*

El expediente número 4 de la modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Jarque de Moncayo para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	2.533,71
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	66.126,56
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	11.554,22
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	80.214,49

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

#### *Disminuciones de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

#### *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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	80.214,49
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	80.214,49

*Disminuciones de ingresos*

<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

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.

Jarque de Moncayo, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María del Carmen Serrano Tejedor.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9652

### AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

#### ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA (EUPLA)

Por Resolución de Presidencia nº 230/2022 de 22 de diciembre, se han aprobado las bases del proceso selectivo para cobertura por concurso-oposición de una plaza de profesor titular de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia de Doña Godina (EUPLA), que se publican íntegramente a continuación:

#### BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

##### Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza de Profesor Titular de TIC en construcción (Tecnología B.I.M.) personal laboral fijo, 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 nº 130/2022 de fecha 29/07/2022 publicada en el BOP de Zaragoza, núm 181 de fecha 09/08/2022 y modificada por la resolución 187/2022, de fecha de 24 de noviembre, relativa a rectificación de error material de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, publicada en el BOP de Zaragoza, núm 279 de fecha 05/12/2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida desde el día 1 de octubre de 2016 reuniendo las siguientes características:

Grupo	Denominación	Nº Vacantes	Acceso	Jornada
A1	Profesor Titular de TIC en construcción (Tecnología B.I.M.)	1	Libre	Completa

1.2. 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.

1.3. 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).

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) Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

Grupo/Subgrupo	Titulación
A1	Arquitecto Ingeniero de caminos Ingeniero Industrial Master <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ingeniería Industrial</li> <li>◦ Arquitectura</li> <li>◦ Ingeniería Civil</li> </ul> Graduado <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ingeniería Civil</li> <li>◦ Arquitectura Técnica</li> </ul>

f) 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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Haber abonado en concepto de tasa que da derecho a participar en el proceso la cantidad de 35€.

h) El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria Ibercaja en el número de cuenta 20851017210330564458.

i) Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidenta del OAL, 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 Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa que dan derecho a participar en el proceso de selección.

El no abono o abono parcial de la tasa determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia será la 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 OAL.



#### Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del OAL dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del OAL.

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 10 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 Presidenta 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.
- La falta de pago en plazo de la tasa.

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 Presidenta del OAL.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente 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 lo 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 Presidenta del OAL, 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. Fase de oposición: Fase I.

6.1 La calificación de esta fase será de un máximo de 90 puntos, no superando la misma, los aspirantes que obtenga una puntuación inferior a 45 puntos.

6.2 Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo III de las presentes bases.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 3 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

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.

6.3 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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.4 En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad 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 discapacidad 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.

6.5 Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica de la Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6 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 OAL la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima. — Fase de Concurso. Fase II: Baremación de méritos.

7.1 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 90 puntos, conforme a los criterios recogidos en el Anexo II de estas bases.

Según este baremo, serán tenidas en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- La valoración de los méritos alegados y justificados por los candidatos en cada una de las dimensiones contempladas en el baremo se realizará de acuerdo con la coherencia y correspondencia de dichos méritos con el perfil específico que requiera el ámbito de conocimiento del puesto docente al que concursa. En consecuencia, y una vez valorado el mérito, el candidato podrá ser considerado idóneo o no idóneo en cuanto a la afinidad al perfil docente establecido para cada ámbito de conocimiento.



2.- Cuando un aspirante supere la puntuación máxima en los apartados 2, 3 y 4 del baremo (Fase II), a este se le concederá el nivel máximo, en tanto que la valoración de los demás concursantes se hará de forma proporcional.

3.- Aquellas puntuaciones referidas a duración o dedicación de un mérito se valorarán según lo establecido en cada apartado o, en su defecto, de forma proporcional.

4. Cuando una única actividad lleve aparejado más de un mérito, se valorará exclusivamente el mérito mejor puntuado en el baremo.

5.- Las certificaciones para valoración del apartado 1.1 y 1.2 del baremo (Fase II) deberán reflejar la nota media del expediente académico. Para su valoración el tribunal aplicará la siguiente escala de equivalencias obteniendo la puntuación sobre 10:

<b>Calificación cualitativa</b>	<b>Calificación cuantitativa (sobre 4)</b>	<b>Calificación cuantitativa (sobre 10)</b>
Aprobado	De 1 a 1,99	De 5,00 a 6,99
Notable	De 2 a 2,99	De 7,00 a 8,99
Sobresaliente	De 3 a 3,99	De 9,00 a 9,99
Matrícula de Honor	4	10

6.- No se considerará en el apartado 1.5 del baremo (Fase II) aquellas titulaciones universitarias de primer ciclo que hayan permitido el acceso a una titulación de segundo ciclo ya puntuada.

7.- Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la administración (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

8.- No se valorarán los servicios prestados como 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.

9.- Se excluirá del proceso a los candidatos que no presenten la memoria docente.

7.2 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.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se fijarán por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición.

Octava. — Calificación final del proceso selectivo.

8.1 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 en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 180 puntos. Se establece como puntuación mínima para superar el concurso 80 puntos.

8.2 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 la fase de oposición.



- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Docente en el ámbito de conocimiento

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Investigadora y Profesional en el ámbito de conocimiento.

- En persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de Expediente académico.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Novena. — Relación de aspirantes aprobados.

9.1 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 anuncios del OAL. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

9.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 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 Presidencia del OAL dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan 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.

Décima. — Aportación de documentación.

10.1 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 del OAL o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia 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 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.

10.2 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 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.

Undécima. — Nombramiento y formalización del contrato.

11.1 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.

11.2 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 la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

Undécima. — Bolsa de trabajo.

Con los candidatos que por puntuación superen el concurso se generará una bolsa de trabajo ligada a los puestos objeto de esta convocatoria.

Duodécima. — Jornada laboral y salario

La jornada laboral será conforme al calendario docente universitario, que implica disponibilidad de mañana y tarde.

El salario bruto para jornadas completas, será de:

Salario Base	14.830,78 €
Complementos	12.123,01 €
	<b>26.953,79 €</b>

Susceptible de actualización de las cuantías retributivas, según los acuerdos adoptados en este sentido, desde la fecha de publicación de las presentes bases hasta la ocupación definitiva de la plaza.

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 Presidencia, 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).

La Almunia de Doña Godina, a 23 de diciembre de 2022. — La presidenta, Marta Blanca Gracia Blanco.

#### ANEXO I

#### **INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE PROFESOR TITULAR DE TIC EN CONSTRUCCIÓN (TECNOLOGÍA B.I.M.) PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL, ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**

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, una plaza de Profesor titular de TIC en construcción (Tecnología B.I.M.) perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del OAL, Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia de Doña Godina y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, número 181, de 29 de agosto de 2022.

○ Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de la tasa que da derecho a participar en el proceso.

○ Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 Profesor titular de TIC en construcción (Tecnología B.I.M.).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Firmado

**SRA. PRESIDENTA DEL OAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**

**ANEXO II**

		Puntuación Unitaria	Puntuación Máxima
<b>FASE 1 + FASE 2</b>			180
<b>FASE 1</b>			90
<b>1</b>	<b>Oposición</b>		
1.1	Examen sobre el temario recogido en Anexo III	3 ptos./acierto	
<b>FASE 2</b>			90
<b>1</b>	<b>Expediente Académico</b>		<b>10</b>
1.1	Titulación de acceso (grado) a la plaza en el ámbito del conocimiento Nota media del expediente sobre 10		5
1.2	Titulación de acceso (Master Oficial o licenciatura) en el ámbito del conocimiento Nota media del expediente sobre 10		5,5
1.3	Doctorado en el ámbito del conocimiento		7
	Tesis doctoral Apto y otra sin "Cum Laude"	6	
	Tesis doctoral "Cum Laude"	7	
1.4	Premios y distinciones		1,5
	Premio extraordinario de titulación de Licenciatura o de Grado	1	
	Premio extraordinario de master	1,25	
	Premio extraordinario de Doctorado	1,5	
	Otros premios y distinciones 0,25 cada uno hasta un máximo de	0,5	
1.5	Otras titulaciones universitarias		1,5
	Por cada diplomatura	1	
	Por cada grado	1	
	Por cada licenciatura	1,5	
	Por cada máster oficial	1,5	
	Por estudios propios en el ámbito universitario hasta un máximo de		
	De 10 a 29 créditos ETCS, cada uno computa por	0,1	
	De 30 a 59 créditos ETCS, cada uno computa por	0,2	
	De 60 o más créditos ETCS, cada uno computa por	0,3	
<b>2</b>	<b>Experiencia Docente en el ámbito de conocimiento</b>		<b>55</b>
2.1	Docencia en centro universitario convocante (solo computable máximo 6 créditos por año y una de las dos líneas x año*)		36
	Por cada año con responsabilidad docente en la plaza convocada	9	
	Por cada año con responsabilidad docente en el ámbito del conocimiento	1	
2.2	Docencia en otro centro universitario		12
	Por cada año con responsabilidad docente en el ámbito del conocimiento con evaluación positiva	3	
2.3	Docencia en centros no universitarios		2
	Por cada año académico con responsabilidad docente	0,25	
2.4	Dirección de Tesis Doctorales, Tesinas, TFM, PFC y TFG en el ámbito del conocimiento		2
	Por cada TFG, PFC o Tesina de diplomatura o equivalente	0,4	
	Por cada PFM, PFC o Tesina de licenciatura o equivalente	0,5	
	Por cada Tesis Doctoral	0,6	
2.5	Publicaciones docentes		1
	Por cada libro o colaboración en libros con otros autores	0,5	
	Por cada publicación docente con ISBN/ISSN	0,25	



2.6	Acreditación ANECA		2
	Otra acreditación por ANECA	0,5	
	Ayudante Doctor	1	
	Contratado Doctor o Universidad Privada	2	
<b>3</b>	<b>Experiencia Investigadora y Profesional en el ámbito de conocimiento</b>		<b>15</b>
3.1	Publicaciones de investigación		6
	Por cada publicación indexadas Q1	3	
	Por cada publicación indexadas Q2	2	
	Por cada publicación indexadas Q3	1	
	Por cada publicación indexadas Q4	0,5	
	Por cada participación en congresos como miembro de comités (científico, organizador, etc.)	1	
	Por cada participación en congresos (libro de actas)	0,1	
	Por cada libro o capítulos de libro (de investigación)	0,25	
	Por cada publicación de innovación docente	0,25	
	Por cada publicación no indexada	0,1	
3.2	Proyectos de Investigación		3
	Investigador principal (IP) por proyecto y año	2	
	Investigador colaborador por proyecto y año	1	
	Miembros de grupo de trabajo por proyecto y año	0,5	
3.3	Proyecto de Innovación docente		3
	Por cada participación y año en PIID, PIPO	0,5	
	Por cada participación y año en PIET y PIEC	1	
	Por cada participación y año en PRAC, MOOCs y PARA	0,5	
	Por cada participación y año en Jornada de Innovación Docente	0,5	
3.4	Méritos profesionales fuera de la docencia y/o investigación		3
	Por cada año de experiencia	1	
<b>4</b>	<b>Méritos de gestión universitaria</b>		<b>5</b>
4.1	Puestos de gestión		5
	Subdirector por cada año	2,5	
	Coordinador por cada año	2	
	Otros órganos de gestión por cada año no vinculados a los cargos anteriores (junta de centro, comisiones, comité de empresa)	1,5	
<b>5</b>	<b>Otros méritos</b>		<b>5</b>
5.1	Becas formativas obtenidas		2
	Por cada beca de más de 6 meses	1	
5.2	Estancias en Centros Universitarios extranjeros		1
	Por cada curso académico	0,5	
5.3	Conocimiento acreditado de idiomas		1,5
	B1	0,25	
	B2	0,5	
	C1 o superior	1	
5.4	Otros		0,5
	Asistencia a Jornadas Técnica, por cada una	0,05	
	Ponente en seminarios, congresos, etc. por cada uno	0,25	
	Asistencia a seminarios, congresos, etc. por cada uno	0,02	
	Cursos y seminarios recibidos orientados a la formación universitaria	0,02	





### ANEXO III

1. Normativa y protocolos BIM (Building Information Modeling)
  - a. ISO 19650: 2020
    - i. Parta 1 – Conceptos y Principios
    - ii. Parte 2 – Fase de Desarrollo de los activos
    - iii. Parte 3 – Fase de operación de los activos
    - iv. Parte 4 – Intercambio de información
    - v. Parte 5 – Enfoque de seguridad en la gestión de la información
  - b. Otros Protocolos BIM
    - i. Guías UBIM, UNICLASS, OMNICLASS, etc.
    - ii. BIM FORUM, IDM, COBIE
2. Estructura de Datos. IFC – OPEN BIM
3. Estrategias públicas de implementación BIM del Gobierno
4. Metodologías afines a BIM: Conceptos Generales
  - a. IPD: Integrated Project Delivery
  - b. Lean Management
  - c. Facility Management
  - d. Sostenibilidad: Breeam, Leed, Well Passivhaus, Análisis del ciclo de vida y huella de carbono
5. Tecnologías de la información y software: Principios de uso y aplicación.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9653

### AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA (EUPLA)

Por Resolución de Presidencia nº 230/2022 de 22 de diciembre, se han aprobado las bases del proceso selectivo para cobertura por concurso de varias plazas de profesor titular de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia de Doña Godina (EUPLA), que se publican íntegramente a continuación:

#### BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION 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 20 plazas de Profesor Titular, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta (y, en su caso, Octava) 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 nº 130/2022 de fecha 29/07/2022 publicada en el BOP de Zaragoza, núm 181 de fecha 09/08/2022 y modificada por la resolución 187/2022, de fecha de 24 de noviembre, relativa a rectificación de error material de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, publicada en el BOP de Zaragoza, núm 279 de fecha 05/12/2022.

Dichas plazas vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

Grupo	Denominación	Nº Vacantes	Acceso	Selección	Jornada
A1	Profesor Titular de Cimentaciones, estructuras y materiales	1	Libre	Concurso	Completa
A1	Profesor Titular de Construcción de Infraestructuras de Transporte: Caminos	1	Libre	Concurso	75% jornada
A1	Profesor Titular de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias	1	Libre	Concurso	Completa
A1	Profesor Titular de Dirección Comercial	1	Libre	Concurso	Completa
A1	Profesor Titular de Física	2	Libre	Concurso	Completa
A1	Profesor Titular de Geología e Ingeniería geológica	1	Libre	Concurso	Completa
A1	Profesor Titular de Geometría y Expresión Gráfica	1	Libre	Concurso	Completa
A1	Profesor Titular de Historia de la Construcción	1	Libre	Concurso	Media jornada
A1	Profesor Titular de Ingeniería de los Elementos Prefabricados	1	Libre	Concurso	Media jornada
A1	Profesor Titular de Ingeniería Eléctrica	1	Libre	Concurso	Completa
A1	Profesor Titular de Ingeniería Mecánica	1	Libre	Concurso	Completa
A1	Profesor Titular de Instalaciones	1	Libre	Concurso	Media jornada

<b>A1</b>	Profesor Titular de Legislación y Gestión Urbanística	1	Libre	Concurso	Completa
<b>A1</b>	Profesor Titular de Liderazgo	1	Libre	Concurso	Completa
<b>A1</b>	Profesor Titular de Mantenimiento y Rehabilitación	1	Libre	Concurso	Media jornada
<b>A1</b>	Profesor Titular de Mediciones y Presupuesto	1	Libre	Concurso	Completa
<b>A1</b>	Profesor Titular de Organización, programación y control de obras	1	Libre	Concurso	75% jornada
<b>A1</b>	Profesor Titular de Tasaciones	1	Libre	Concurso	Completa
<b>A1</b>	Profesor Titular de Tecnología de Electrónica	1	Libre	Concurso	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) Estar en posesión de la titulación correspondiente indicada en el Anexo III.

f) 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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Haber abonado en concepto de tasa que da derecho a participar en el proceso la cantidad de 35€.

h) El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria Ibercaja en el número de cuenta 20851017210330564458.

i) Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidenta del OAL, 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.

# BOE

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 Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa que dan derecho a participar en el proceso de selección.

El no abono o abono parcial de la tasa determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia será la 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 OAL.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del OAL dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del OAL.

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 10 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 Presidenta 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.
- La falta de pago en plazo de la tasa.

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 Presidenta del OAL.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente 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 éstas.

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 Presidenta del OAL, 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.

El tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con la puntuación que figura en el anexo II de estas bases.

Según este baremo, serán tenidas en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- La valoración de los méritos alegados y justificados por los candidatos en cada una de las dimensiones contempladas en el baremo se realizará de acuerdo con la coherencia y correspondencia de dichos méritos con el perfil específico que requiera el ámbito de conocimiento del puesto docente al que concursa. En consecuencia, y una vez valorado el mérito, el candidato podrá ser considerado idóneo o no idóneo en cuanto a la afinidad al perfil docente establecido para cada ámbito de conocimiento.

2.- Cuando un aspirante supere la puntuación máxima en los apartados 2, 3 y 4 del baremo, a este se le concederá el nivel máximo, en tanto que la valoración de los demás concursantes se hará de forma proporcional.

3.- Aquellas puntuaciones referidas a duración o dedicación de un mérito se valorarán según lo establecido en cada apartado o, en su defecto, de forma proporcional.

4.- Cuando una única actividad lleve aparejado más de un mérito, se valorará exclusivamente el mérito mejor puntuado en el baremo.

5.- Las certificaciones para valoración del apartado 1.1 y 1.2 del baremo deberán reflejar la nota media del expediente académico. Para su valoración el tribunal aplicará la siguiente escala de equivalencias obteniendo la puntuación sobre 10:



Calificación cualitativa	Calificación cuantitativa (sobre 4)	Calificación cuantitativa (sobre 10)
Aprobado	De 1 a 1,99	De 5,00 a 6,99
Notable	De 2 a 2,99	De 7,00 a 8,99
Sobresaliente	De 3 a 3,99	De 9,00 a 9,99
Matrícula de Honor	4	10

6.- No se considerará en el apartado 1.5 del baremo aquellas titulaciones universitarias de primer ciclo que hayan permitido el acceso a una titulación de segundo ciclo ya puntuada.

7.- Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la administración (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

8.- No se valorarán los servicios prestados como 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.

9.- Se excluirá del proceso a los candidatos que no presenten la memoria docente.

6.1 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.

De esta forma, se realizará la valoración para obtener la puntuación del concurso en las fases siguientes:

FASE I: En la Fase I del proceso se podrá obtener un máximo de 90 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 35 puntos en esta fase para acceder a la Fase II de valoración.

FASE II: El candidato realizará una presentación de la memoria docente ante el tribunal calificador, apoyado por medios audiovisuales, con una duración mínima de quince minutos y máxima de veinticinco. El documento presentado como memoria docente deberá ser elaborado por el candidato como proyecto docente del área de conocimiento o asignaturas relacionadas con la plaza, sin que sea una mera reproducción de la guía docente de referencia, de la cual se observará únicamente el contenido del programa.

En la Fase II del proceso se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se fijarán por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. Se establece como puntuación mínima para superar el concurso 45 puntos.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será el 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 100 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 docente en el ámbito de conocimiento.



- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Investigadora y Profesional en el ámbito de conocimiento.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de Expediente académico.

- 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 anuncios del OAL. 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 5 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 Presidencia del OAL 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, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan 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.

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 del OAL o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia 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 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 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. — Nomenclatura y 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 la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

Undécima. — Bolsa de trabajo.

Con los candidatos que por puntuación superen el concurso se generará una bolsa de trabajo ligada a los puestos objeto de esta convocatoria.

Duodécima. — Jornada laboral y salario

La jornada laboral será conforme al calendario docente universitario, que implica disponibilidad de mañana y tarde.

El salario bruto para jornadas completas, será de :

Salario Base:	14.830,78 €
Complementos	12.123,01 €
	26.953,79 €

Susceptible de actualización de las cuantías retributivas, según los acuerdos adoptados en este sentido, desde la fecha de publicación de las presentes bases hasta la ocupación definitiva de la plaza.

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 Presidencia, 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).

La Almunia de Doña Godina, a 23 de diciembre de 2022. — La presidenta, Marta Blanca Gracia Blanco.

#### ANEXO I

**INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE PROFESOR TITULAR DE \_\_\_\_\_ PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL, ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**

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 Profesor Titular de \_\_\_\_\_, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del OAL, Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia de Doña Godina y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, número 181, de 29 de agosto de 2022.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de la tasa que da derecho a participar en el proceso.

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 Profesor Titular de \_\_\_\_\_.

En La Almunia de Doña Godina, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado

**SRA. PRESIDENTA DEL OAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**

**ANEXO II. BAREMO**

		Puntuación Unitaria	Puntuación Máxima
<b>FASE 1 + FASE 2</b>			100
<b>FASE 1</b>			90
<b>1</b>	<b>Expediente Académico</b>		<b>10</b>
1.1	Titulación de acceso (grado) a la plaza en el ámbito del conocimiento Nota media del expediente sobre 10		5
1.2	Titulación de acceso (Master Oficial o licenciatura) en el ámbito del conocimiento Nota media del expediente sobre 10		5,5
1.3	Doctorado en el ámbito del conocimiento Tesis doctoral Apto y otra sin "Cum Laude" Tesis doctoral "Cum Laude"	6 7	7
1.4	Premios y distinciones Premio extraordinario de titulación de Licenciatura o de Grado Premio extraordinario de master Premio extraordinario de Doctorado Otros premios y distinciones 0,25 cada uno hasta un máximo de	1 1,25 1,5 0,5	1,5
1.5	Otras titulaciones universitarias Por cada diplomatura	1	1,5
	Por cada grado	1	
	Por cada licenciatura	1,5	
	Por cada máster oficial	1,5	
	Por estudios propios en el ámbito universitario hasta un máximo de De 10 a 29 créditos ETCS, cada uno computa por De 30 a 59 créditos ETCS, cada uno computa por De 60 o más créditos ETCS, cada uno computa por	0,1 0,2 0,3	
<b>2</b>	<b>Experiencia Docente en el ámbito de conocimiento</b>		<b>55</b>
2.1	Docencia en centro universitario convocante (solo computable máximo 6 créditos por año y una de las dos líneas x año*) Por cada año con responsabilidad docente en la plaza convocada Por cada año con responsabilidad docente en el ámbito del conocimiento	9 1	36
2.2	Docencia en otro centro universitario Por cada año con responsabilidad docente en el ámbito del conocimiento con evaluación positiva	3	12
2.3	Docencia en centros no universitarios Por cada año académico con responsabilidad docente	0,25	2
2.4	Dirección de Tesis Doctorales, Tesinas, TFM, PFC y TFG en el ámbito del conocimiento Por cada TFG, PFC o Tesina de diplomatura o equivalente Por cada PFM, PFC o Tesina de licenciatura o equivalente Por cada Tesis Doctoral	0,4 0,5 0,6	2
2.5	Publicaciones docentes Por cada libro o colaboración en libros con otros autores Por cada publicación docente con ISBN/ISSN	0,5 0,25	1
2.6	Acreditación ANECA Otra acreditación por ANECA Ayudante Doctor Contratado Doctor o Universidad Privada	0,5 1 2	2



<b>3</b>	<b>Experiencia Investigadora y Profesional en el ámbito de conocimiento</b>	<b>15</b>
3.1	Publicaciones de investigación	6
	Por cada publicación indexadas Q1	3
	Por cada publicación indexadas Q2	2
	Por cada publicación indexadas Q3	1
	Por cada publicación indexadas Q4	0,5
	Por cada participación en congresos como miembro de comités (científico, organizador, etc.)	1
	Por cada participación en congresos (libro de actas)	0,1
	Por cada libro o capítulos de libro (de investigación)	0,25
	Por cada publicación de innovación docente	0,25
	Por cada publicación no indexada	0,1
3.2	Proyectos de Investigación	3
	Investigador principal (IP) por proyecto y año	2
	Investigador colaborador por proyecto y año	1
	Miembros de grupo de trabajo por proyecto y año	0,5
3.3	Proyecto de Innovación docente	3
	Por cada participación y año en PIID, PIPO	0,5
	Por cada participación y año en PIET y PIEC	1
	Por cada participación y año en PRAC, MOOCs y PARA	0,5
	Por cada participación y año en Jornada de Innovación Docente	0,5
3.4	Méritos profesionales fuera de la docencia y/o investigación	3
	Por cada año de experiencia	1
<b>4</b>	<b>Méritos de gestión universitaria</b>	<b>5</b>
4.1	Puestos de gestión	5
	Subdirector por cada año	2,5
	Coordinador por cada año	2
	Otros órganos de gestión por cada año no vinculados a los cargos anteriores (junta de centro, comisiones, comité de empresa)	1,5
<b>5</b>	<b>Otros méritos</b>	<b>5</b>
5.1	Becas formativas obtenidas	2
	Por cada beca de más de 6 meses	1
5.2	Estancias en Centros Universitarios extranjeros	1
	Por cada curso académico	0,5
5.3	Conocimiento acreditado de idiomas	1,5
	B1	0,25
	B2	0,5
	C1 o superior	1
5.4	Otros	0,5
	Asistencia a Jornadas Técnica, por cada una	0,05
	Ponente en seminarios, congresos, etc. por cada uno	0,25
	Asistencia a seminarios, congresos, etc. por cada uno	0,02
	Cursos y seminarios recibidos orientados a la formación universitaria	0,02
<b>FASE 2</b>		<b>10</b>
<b>6</b>	<b>Presentación y defensa de las Memorias docentes</b>	<b>10</b>
6.1	Presentación y defensa de la memoria docente	10
	Presentación de la memoria docente	5
	Defensa de la memoria docente	5

ANEXO III. TITULACIONES POR PLAZA

Grupo	Denominación	Titulaciones
A1	Profesor Titular de Historia de la Construcción	Arquitecto Master * Arquitectura Graduado * Arquitectura Técnica
A1	Profesor Titular de Dirección Comercial	Licenciado en: • Empresariales • Económicas Máster Universitario en: • Dirección, Estrategia y Márketing • Economía Graduado en: • Administración y Dirección de Empresas • Graduado en Economía
A1	Profesor Titular de Tecnología de Electrónica	Ingeniero Industrial Ingeniero en Telecomunicaciones Master * Ingeniería Electrónica * Ingeniería Industrial * Ingeniería Mecatrónica * Ingeniería de Telecomunicación Graduado * Ingeniería Electrónica * Ingeniería Mecatrónica * Ingeniería de Telecomunicación
A1	Profesor Titular de Física	Licenciado en Ciencias Físicas Graduado en Física
A1	Profesor Titular de Tasaciones	Arquitecto Master * Arquitectura Graduado * Arquitectura Técnica
A1	Profesor Titular de Organización, programación y control de obras	Arquitecto Ingeniero de caminos Ingeniero Industrial Master
		* Ingeniería Mecánica * Ingeniería Industrial * Arquitectura * Ingeniería Civil Graduado * Ingeniería Mecánica * Arquitectura Técnica * Ingeniería Civil
A1	Profesor Titular de Instalaciones	Arquitecto Ingeniero de caminos Ingeniero Industrial Master * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Eléctrica / Electrónica * Ingeniería Industrial * Arquitectura * Ingeniería Civil Graduado * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Eléctrica / Electrónica * Ingeniería Mecatrónica

A1	Profesor Titular de Mantenimiento y Rehabilitación	Arquitecto Master * Arquitectura Graduado * Arquitectura Técnica
A1	Profesor Titular de Geometría y Expresión Gráfica	Arquitecto Ingeniero de caminos Ingeniero Industrial Master * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Eléctrica * Ingeniería Industrial * Arquitectura * Ingeniería Civil Graduado * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Eléctrica / Electrónica * Ingeniería Mecatrónica * Ingeniería Civil
A1	Profesor Titular de Ingeniería de los Elementos Prefabricados	Arquitecto Ingeniero de caminos Ingeniero Industrial Master * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Industrial * Arquitectura * Ingeniería Civil Graduado * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Civil * Arquitectura Técnica
A1	Profesor Titular de Legislación y Gestión Urbanística	Arquitecto Master * Arquitectura Graduado * Arquitectura Técnica Licenciado en Derecho Graduado en Derecho
A1	Profesor Titular de Ingeniería Mecánica	Ingeniero de caminos Ingeniero Industrial Master * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Industrial * Ingeniería Civil Graduado * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Mecatrónica * Ingeniería Civil
A1	Profesor Titular de Construcción de Infraestructuras de Transporte: Caminos	Ingeniero de caminos Master * Ingeniería Civil
A1	Profesor Titular de Geología e Ingeniería geológica	Licenciado en Geología Master * Geología Graduado * Geología
A1	Profesor Titular de Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Industrial Master * Ingeniería Eléctrica / Electrónica * Ingeniería Industrial Graduado * Ingeniería Eléctrica / Electrónica * Ingeniería Mecatrónica

A1	Profesor Titular de Mediciones y Presupuesto	Arquitecto Ingeniero de caminos Ingeniero Industrial Master * Ingeniería Industrial * Arquitectura * Ingeniería Civil Graduado * Ingeniería Civil * Arquitectura Técnica
A1	Profesor Titular de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias	Ingeniero de caminos Master * Ingeniería Civil
A1	Profesor Titular de Cimentaciones, estructuras y materiales	Ingeniero de caminos Ingeniero Industrial Master * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Industrial * Ingeniería Civil Graduado * Ingeniería Mecánica * Ingeniería Civil
A1	Profesor Titular de Liderazgo	Licenciatura en: • Filosofía y Letras • Psicología • Empresariales • Económicas Máster Universitario en: • Dirección, Estrategia y Márketing • Economía Graduado en: • Administración y Dirección de Empresas • Psicología • Filosofía y letras • Economía • Relaciones Laborales y RRHH. • Marketing e Investigación de Mercados

La Alumnia de doña Godina, a 23 de diciembre de 2022.

LA PRESIDENTA,  
**Marta Gracia Blanco.**

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9655

### AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

#### ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA (EUPLA)

Por Resolución de Presidencia nº 230/2022 de 22 de diciembre, se han aprobado las bases del proceso selectivo para cobertura de varias plazas de personal de limpieza de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia de doña Godina (EUPLA), que se publican íntegramente a continuación:

#### 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 4 plazas de Limpiador/a, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta (y, en su caso, Octava) 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 nº 130/2022 de fecha 29/07/2022 publicada en el BOP de Zaragoza, núm 181 de fecha 09/08/2022 y modificada por la resolución 187/2022, de fecha de 24 de noviembre, relativa a rectificación de error material de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, publicada en el BOP de Zaragoza, núm 279 de fecha 05/12/2022.

Dichas plazas vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

Grupo	Denominación	Nº Vacantes	Acceso	Selección	Jornada
AP	Limpiador/a	2	Libre	Concurso	Completa
AP	Limpiador/a	2	Libre	Concurso	Media jornada

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) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Grupo/Subgrupo: AP.

Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

f) Haber abonado en concepto de tasa que da derecho a participar en el proceso la cantidad de 15€.

g) El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria Ibercaja en el número de cuenta 20851017210330564458.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidenta del OAL, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada 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 Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa que dan derecho a participar en el proceso de selección.

El no abono o abono parcial de la tasa determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia será la 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 OAL.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del OAL dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del OAL.

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 10 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 Presidenta 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.
- La falta de pago en plazo de la tasa.

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 Presidenta del OAL.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente 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 éstas.

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 Presidenta del OAL, 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.

El tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con la puntuación que figura en el anexo II de estas bases.

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.

Según este baremo, serán tenidas en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la administración (o documento que



acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

2. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

3. Cuando un aspirante supere la puntuación máxima en el apartado 1 del baremo, a este se le concederá el nivel máximo, en tanto que la valoración de los demás concursantes se hará de forma proporcional.

4. No se valorarán los servicios prestados como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se fijarán por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. Se establece como puntuación mínima para superar el concurso 4 puntos.

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.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado Formación complementaria.
- 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 anuncios del OAL. 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 5 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 Presidencia del OAL 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, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan 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 Tri-



bunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

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 del OAL o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia 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 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 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 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 la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.



Undécima. — Bolsa de trabajo.

Con los candidatos que por puntuación superen el concurso se generará una bolsa de trabajo ligada a los puestos objeto de esta convocatoria.

Duodécima. — 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.

Decimotercera. — 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 Presidencia, 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).

La Almunia de Doña Godina, a 23 de diciembre de 2022. — La presidenta, Marta Blanca Gracia Blanco.



**ANEXO I**

**MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL, ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**

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 Limpiador/a perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del OAL, Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia de Doña Godina y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, número 181, de 29 de agosto de 2022.

○Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de la tasa que da derecho a participar en el proceso.

○Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 Limpiador/a.

En La Almunia de Doña Godina, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado

**SRA. PRESIDENTA DEL OAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**

**ANEXO II. BAREMO**

<b>1</b>	<b>Experiencia</b> Hasta 6 Por trabajos relacionados con el puesto, desempeñados en la entidad convocante. <i>0,5 puntos por año completo de servicios a jornada completa.</i> Por trabajos relacionados con el puesto, desempeñados en cualquier administración pública. <i>0,3 puntos por año completo de servicios a jornada completa.</i> Por trabajos relacionados con el puesto, desempeñados en cualquier entidad privada. <i>0,15 puntos por año completo de servicios a jornada completa.</i>
<b>2</b>	<b>Formación</b> Hasta 4 Curso relacionados con el desempeño o la capacitación profesional del puesto y que hayan sido realizados en centros oficiales u homologados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón. <i>0,025 puntos x hora (en caso de que se certifiquen días, se considerarán 5h x día de curso)</i>
Total <span style="float: right;">Máximo 10</span>	



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9656

### AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

#### ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA (EUPLA)

Por Resolución de Presidencia nº 230/2022 de 22 de diciembre, se han aprobado las bases del proceso selectivo para cobertura de una plaza de auxiliar administrativo de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia de doña Godina (EUPLA), que se publican íntegramente a continuación:

#### BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION 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 1 plaza de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta (y, en su caso, Octava) 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 nº 130/2022 de fecha 29/07/2022 publicada en el BOP de Zaragoza, núm 181 de fecha 09/08/2022 y modificada por la resolución 187/2022, de fecha de 24 de noviembre, relativa a rectificación de error material de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, publicada en el BOP de Zaragoza, núm 279 de fecha 05/12/2022.

Dichas plazas vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

Grupo: C2.

Denominación: Auxiliar administrativo.

Número de vacantes: Una.

Acceso: Libre.

Selección: Concurso.

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) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Grupo/Subgrupo: C2.

Titulación: Grado medio en Gestión Administración, FPI Administrativo o equivalentes.

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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Haber abonado en concepto de tasa que da derecho a participar en el proceso la cantidad de 25€.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria Ibercaja en el número de cuenta 20851017210330564458.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidenta del OAL, 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 Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa que dan derecho a participar en el proceso de selección.

El no abono o abono parcial de la tasa determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia será la 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 OAL.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del OAL dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del OAL.

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 10 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 Presidenta 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.
- La falta de pago en plazo de la tasa.

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 Presidenta del OAL.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente 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 éstas.

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 Presidenta del OAL, 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.

El tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con la puntuación que figura en el anexo II de estas bases.

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 45 puntos.

Según este baremo, serán tenidas en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la administración (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

2. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

3. Cuando un aspirante supere la puntuación máxima en el apartado 1 del baremo, a este se le concederá el nivel máximo, en tanto que la valoración de los demás concursantes se hará de forma proporcional.

4. Cuando una única actividad lleve aparejado más de un mérito, se valorará exclusivamente el mérito mejor puntuado en el baremo.

5. No se valorarán los servicios prestados como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se fijarán por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. Se establece como puntuación mínima para superar el concurso 22 puntos.

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 45 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.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado Formación complementaria.
- 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 anuncios del OAL. 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 5 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 Presidencia del OAL 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, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan 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.

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 del OAL o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a. Fotocopia 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 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 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 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 la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

Undécima. — Bolsa de trabajo.

Con los candidatos que por puntuación superen el concurso se generará una bolsa de trabajo ligada a los puestos objeto de esta convocatoria.

Duodécima. — Jornada laboral y salario

La jornada laboral será conforme al calendario docente universitario.

El salario bruto a jornada completa será de 15.102,06€.

Susceptible de actualización de las cuantías retributivas, según los acuerdos adoptados en este sentido, desde la fecha de publicación de las presentes bases hasta la ocupación definitiva de la plaza.

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 Presidencia, 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).

La Almunia de Doña Godina, a 23 de diciembre de 2022. — La presidenta, Marta Blanca Gracia Blanco.

**ANEXO I**

**INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL, ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**

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 Auxiliar Administrativo perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del OAL, Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia de Doña Godina y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, número 181, de 29 de agosto de 2022.

○ Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de la tasa que da derecho a participar en el proceso.

○ Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 Auxiliar Administrativo.

En La Almunia de Doña Godina, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado

**SRA. PRESIDENTA DEL OAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**

**ANEXO II. BAREMO**

<b>1</b>	<b>Experiencia</b>	Hasta 25
	Méritos profesionales	
	1.1 Por servicios prestados en el centro convocante realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria.	0,6 punto x mes
	1.2 Por servicios prestados en otras administraciones públicas realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria.	0,20 puntos x mes
	1.3 Por servicios prestados en empresa privada realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria.	0,10 puntos x mes
<b>2</b>	<b>Formación complementaria</b>	Hasta 10
	Cursos y actividades de formación.	5
	0,025 puntos x hora (en caso de que se certifiquen días, se considerarán 5h x día de curso)	
	Participación en proyectos de innovación educativa relacionados con la plaza.	5
	1 punto x proyecto	
<b>3</b>	<b>Titulación</b>	Hasta 10
	Grado superior administrativo, FPPII o equivalente.	8
	Graduado en Administración de empresas	9
	Licenciado en Económicas/Economía/ADE o similares.	10
	<b>Total</b>	<b>Máximo 45</b>

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9574

### AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2989 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, maestra/o 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 MAESTROS/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, maestros/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: Maestro/a educación infantil.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Técnica.

Grupo/Subgrupo: A2.

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 Grado en Educación Infantil, Diplomatura en Educación Infantil o Maestro Especialista 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup>, 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.<sup>a</sup>.

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 A2 → 15,40 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 Maestro/a, Maestro/a Infantil y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 2.

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

# N P O B

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 (2) 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 (2) 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 (2) 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
	<b>Total formación</b>				

**BOP**  
**N**

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. 9575

### AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2990 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, Arquitecto/a técnico, 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 ARQUITECTO/A TÉCNICO 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, arquitecto/a técnico, 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: Arquitecto/a técnico.

Régimen: Laboral.

Escala/subescala: Administración Especial. Técnica.

Grupo/Subgrupo: A2.

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 formación universitaria de primer ciclo, Diplomatura/Grado arquitectura.

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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup>, 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.<sup>a</sup>.

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 A2 → 15,40 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 Arquitecto/a Técnico/a o Aparejador/a y análogos y el grupo de cotización a valorar será el 2.

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 (2) 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 (2) 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 (2) 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
	<b>Total formación</b>				

## 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. 9325

### AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

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 elevada a definitiva la aprobación inicial del expediente número 1375/2022, sobre modificación de créditos núm. 11/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, como sigue a continuación:

Progr.	Económica	Descripción	Importe en euros
9431	46300	Servicio Social de Base	2.500,00
9431	46301	Servicio de Ayuda a Domicilio	3.980,20
9431	46302	Análisis potabilidad	2.756,15
9431	46308	Servicio transporte social adaptado	5.100,00
9431	46309	Servicio de recaudación	40.000,00
9431	46310	Servicio comarcal de deportes	20.000,00
<i>Total aumento</i>			<i>74.336,35</i>

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

Económica	Descripción	Importe en euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	74.336,35
<i>Total aumento</i>		<i>74.336,35</i>

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 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

La Puebla de Alfindén, a 20 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9452

### AYUNTAMIENTO DE LAS CUERLAS

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4 del ejercicio 2022.*

El expediente número 4 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Las Cuerlas para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 20 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	2.150,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.500,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	5.200,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	14.850,00

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

Disminuciones de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	14.850,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	14.850,00

Disminuciones 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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

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.

Las Cuerlas, a 21 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Ana Felisa Torrijo López.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9453

### AYUNTAMIENTO DE LAS CUERLAS

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.*

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Cuerlas 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.

Estado de gastos		
Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	21.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	108.940,00
3	Gastos financieros	1.500,00
4	Transferencias corrientes	1.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	58.356,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	191.796,00

Estado de ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	36.000,00
2	Impuestos indirectos	1.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	28.160,00
4	Transferencias corrientes	54.080,00
5	Ingresos patrimoniales	14.200,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	58.356,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	191.796,00



Plantilla de Personal de Ayuntamiento de LAS CUERLAS
--

<b>A) PERSONAL FUNCIONARIO</b>
--------------------------------

- Una plaza de Secretario Interventor, grupo A2, nivel 22 plaza agrupada con los Ayuntamientos de Used, Mainar y Fombuena.
--

<b>B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL</b>
-------------------------------------

- Una plaza de operario de servicios múltiples (a tiempo parcial)
---

Total Funcionarios Carrera: 1
-------------------------------

Total Personal Laboral Temporal: 1
------------------------------------

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Las Cuerlas, a 21 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Ana Felisa Torrijo López.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9454

### AYUNTAMIENTO DE LAYANA

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Layana 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	48.155,55
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	85.350,09
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	3.900,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	65.974,52
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>203.980,16</i>

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	49.853,62
2	Impuestos indirectos	300,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	29.755,77
4	Transferencias corrientes	56.696,25
5	Ingresos patrimoniales	600,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	66.774,52
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>203.980,16</i>





***Plantilla de personal***

A) FUNCIONARIO INTERINO:

—Una plaza de secretaria-interventora-tesorera, grupo A1, nivel 26, con habilitación de carácter estatal, en agrupación con el Ayuntamiento de Castiliscar (40% de la jornada).

B) PERSONAL LABORAL:

—Una plaza de operario/a de servicios.

C) PERSONAL DE INSTALACIONES (temporada verano):

—Una plaza de operario/a de servicios.

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.

Layana, a 22 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Gay Cortés.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9681

### AYUNTAMIENTO DE LA ZAIDA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 27 de diciembre de 2022 las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de todas las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de La Zaida incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal correspondientes al ejercicio 2022, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales, a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Caspe, 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 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. 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 interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

**BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO MEDIANTE CONCURSO DE LOS PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES MONITOR DE LUDOTECA Y MONITOR DE CENTRO JOVEN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE LA ZAIDA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

Primera.- Descripción de las plazas a proveer.

Estas bases, aprobadas por decreto de alcaldía, tienen por objeto llevar a cabo el proceso de consolidación del empleo público de las plazas relacionadas a continuación, actualmente vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Zaida, por el sistema de concurso (-conforme a 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-) tras haberse incluido dichas plazas en la Oferta de Empleo Público de 2021 (aprobada por el pleno de este Ayuntamiento en la sesión celebrada el 25 de mayo de 2022 y publicada en el BOPZ núm. 120 de 30 de mayo de 2022).

ÁREA: Servicios Generales	
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo
Número de puestos ofertados	1, a jornada completa
Tipo de contrato y naturaleza	Contrato laboral fijo
Grupo	C2
Nivel de titulación	ESO o equivalente

ÁREA: Servicios Generales	
Denominación del puesto	Peón Servicios múltiples
Número de puestos ofertados	1, a jornada completa
Tipo de contrato y naturaleza	Contrato laboral fijo
Grupo y nivel	AP
Nivel de titulación	No se exige titulación



ÁREA: Servicios Generales	
Denominación del puesto	Monitor de Ludoteca
Número de puestos ofertados	1, a 50% de la jornada
Tipo de contrato y naturaleza	Contrato laboral fijo
Grupo	C2
Nivel de titulación	Graduado en ESO o equivalente

ÁREA: Servicios Generales	
Denominación del puesto	Monitor de Espacio Joven
Número de puestos ofertados	1, a 50% de la jornada
Tipo de contrato y naturaleza	Contrato laboral fijo
Grupo y nivel	C2
Nivel de titulación	Grado en ESO o equivalente

Las plazas que se incluyen en la presente convocatoria, proceden del proceso de estabilización de empleo temporal del personal laboral de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 2.1 y en la disposición adicional sexta de la vigente Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, (ya aprobada dentro del plazo previsto en el art.2 apartado 2, artículo 2 que concluyó el pasado 1-6-2022), conforme al procedimiento de selección de concurso previsto en los párrafos sexto y séptimo del artículo 61 y sobre lo previsto en las ofertas en el artículo 70 del EBEP, en el artículo 237 de la LALA.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de las subsiguientes bolsas de empleo de reserva, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015:

REQUISITOS COMUNES A TODAS LAS PLAZAS:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

b) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta que sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima.

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

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS:

Los aspirantes deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: (-en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada-).

### TITULACIONES REQUERIDAS PARA CADA PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Nº	Denominación del puesto	Plazas convocadas	Grupo	% Jornada	Titulación requerida
1	Auxiliar Administrativo	1	C2	100	ESO o título equivalente
2	Peón de Servicios Múltiples	1	AP	100	No se exige titulación
3	Monitor de Ludoteca	1	C2	50	ESO o título equivalente
4	Monitor de Juventud	1	C2	50	ESO o título equivalente

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el tiempo que se esté incluido en la bolsa de empleo.

Tercera.- Instancia, plazo, forma de presentación.

3.1. La instancia deberá ser dirigida a la Alcalde del Ayuntamiento de La Zaida, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, con la siguiente documentación:

- Instancia solicitando su participación en el proceso selectivo.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida.
- Acreditación de los méritos de formación.
- Acreditación de los méritos profesionales.
- Tabla de autobaremación para todos los puestos ofrecidos.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, debiendo presentarse debidamente compulsadas las copias de los méritos alegados, pudiendo presentarse los originales y sus respectivas fotocopias para su compulsación ante cualquier oficina de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma (-previa exhibición de la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de Zaragoza-), o bien presentando los originales directamente ante el Registro de este Ayuntamiento para su oportuna compulsación. Los/as aspirantes quedan vinculados por 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.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de estas bases, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel en el domicilio que se indique por el solicitante en su instancia, o bien a través de medios electrónicos, a su libre elección.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud, de forma que las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán sus respectivos efectos legales previstos en los art. 40 y de la Ley 39/2021 de P.A.C. de las AA.PP., salvo que el interesado manifieste -en un trámite posterior de forma expresa-, su negativa a seguir usando tal medio electrónico solicitando al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2. La solicitud para poder participar en el proceso selectivo -una vez cumplimentada- deberá presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" por alguno de los siguientes medios:

A) Registro físico del Ayuntamiento de La Zaida, Plaza del Portal 1, 50784 La Zaida (Zaragoza)

O bien mediante el procedimiento que regula el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:



- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

B) Telemáticamente, a través de la sede electrónica del ayuntamiento de La Zaida en <https://lazaida.sedelectronica.es> siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de medios de identificación digital (certificado electrónico de firma) reconocidos por la sede electrónica del ayuntamiento de La Zaida

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, publicándose su resolución en los tablones de anuncios de la sede física y la sede electrónica del Ayuntamiento sita en: <https://lazaida.sedelectronica.es> con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos de forma que, si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones contra la citada resolución, ésta se entenderá aprobada definitivamente, debiendo de publicarse en ambos tablones de anuncios y en el BOP de Zaragoza dicha aprobación definitiva, junto con la composición de los respectivos tribunales.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos, por lo que los/as aspirantes que no subsanen la causa de exclusión o no aleguen contra su inadmisión, justificando dentro del plazo señalado su derecho a ser incluido/as en la relación de admitido/as, serán excluido/as de la realización de pruebas.

Quinta.- Tribunal calificador.

Los tribunales calificadores serán nombrados por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Zaida y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

Se constituirán varios tribunales calificadores en función del grupo, siendo estos dos:

—Un tribunal para todas las plazas C2.

—Un tribunal para la plaza AP.

Cada tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, requiriéndose siempre la asistencia del Presidente y el Secretario (o sus suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviéndose los supuestos de empate, mediante el voto de calidad del Presidente.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los art. 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar con igual calidad que el respectivo titular, si bien, una vez iniciada una sesión el otro no podrá incorporarse para actuar ambos simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente -titular o suplente- o del Secretario -titular o suplente-, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución del nombramiento.



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir -notificándolo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de esa misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas aquellas cuestiones que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia que pudiera surgir, ya sea de carácter organizativo o de cualquiera otra naturaleza, para el mejor desarrollo de este proceso selectivo.

El Ayuntamiento de La Zaida prestará su asistencia técnica al citado tribunal, pudiendo éste disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz, pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

El Presidente del tribunal coordinará la valoración de los méritos y experiencia, y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad, correspondiendo al tribunal la resolución de cualquier incidencia que pueda producirse.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de lo/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Sexta. - Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de aspirantes será el de concurso, valorando el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de originales, certificados, o fotocopias compulsadas de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por formación y titulaciones académicas. Hasta un máximo de 25 puntos. Se valorarán aquellos títulos de los relacionados en el apartado siguiente, salvo el que haya sido utilizado como requisito de acceso:

—Por titulaciones académicas oficiales, superiores a la exigida para participar en el concurso:

- Título de Licenciado o equivalente: 1,50 puntos
- Título de Diplomado o equivalente: 1,25 puntos
- Título de Bachillerato o equivalente: 1,00 puntos
- Título de FP 1 o equivalente: 0,75 puntos
- Título de ESO, Graduado Escolar o equivalente: 0,50 puntos

—Por cursos, seminarios, jornadas, sesiones, etc., que guarden relación con el puesto de trabajo al que se presenta el solicitante, impartidos por Administraciones Públicas: se valorarán a razón de 0,30 puntos por hora

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, el temario del curso o no se halle debidamente acreditado.

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

B) Por servicios prestados. Experiencia. Hasta un máximo de 75 puntos.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de La Zaida bien como funcionario o personal laboral.	<b>0,75 puntos por mes completo</b>
Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos en el Ayuntamiento de La Zaida bien como funcionario o personal laboral.	<b>0,4 puntos por mes completo</b>
Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas bien como funcionario o personal laboral.	<b>0,15 puntos por mes completo</b>

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el organismo público en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar el tiempo de servicio y el puesto desempeñado, siendo preciso acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por los meses de antigüedad independientemente del porcentaje de jornada laboral, computando todos los días de servicio, dividiéndose por periodos de 30 días y despreciándose los periodos inferiores a un mes.

Séptima.- Propuesta de contratación.

Concluida la fase de concurso, el tribunal hará pública la puntuación definitiva, haciendo pública la misma en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento, en <https://lazaida.sedelectronica.es>, ordenando a los aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal elevará a la Presidencia su propuesta de adjudicación de las plazas convocadas haciendo concreta referencia a los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido en cada una de las plazas convocadas, acordando dicha Presidencia su contratación como personal laboral fijo, debiendo adjuntarse una relación complementaria de nombres y apellidos de los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación al objeto de formar una bolsa de empleo para la cobertura de posibles necesidades temporales de personal en cada una de las plazas, teniendo validez hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas en el mismo régimen y categoría.

En caso de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo sucesivamente a lo siguiente:

1. Máxima puntuación en experiencia en el puesto ofertado en el Ayuntamiento de La Zaida.
2. Máxima puntuación en experiencia en otros puestos del Ayuntamiento de La Zaida.
3. Máxima puntuación en experiencia en similares puestos de otras administraciones públicas.
4. Máxima puntuación en formación, cursos y titulaciones.

Octava.- Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.

1. El orden de prelación de la bolsa se mantendrá hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas, de forma que si en un determinado momento queda vacante dicho puesto pueda llamarse a los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación, para su nuevo nombramiento.

2. Los aspirantes a los que se oferte su nombramiento deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

3. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a su oferta de nombramiento se le penalizará colocándolo en el último puesto en el orden de la prelación de la bolsa, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta excepción a su penalización finalizará, en todo caso, a la fecha de fin del contrato que se encontraba prestando, sin que ello comporte la modificación del contrato previamente formalizado por el ayuntamiento de La Zaida

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja en el plazo de cinco días hábiles.

# BOPN

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o entidad privada, debiendo acreditarse en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta, y entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b), c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones, pudiendo estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente justificados no previstos en los apartados anteriores, al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

Novena.- Presentación de documentos y su contratación laboral.

La resolución que apruebe su contratación como personal laboral fijo será adoptada por la Presidencia del ayuntamiento de la Zaida en favor del/de los/las aspirantes propuesto por el tribunal.

Los/las aspirantes aprobados/as presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de La Zaida los documentos acreditativos compulsados de las condiciones exigidas en la convocatoria, salvo que ya obren en poder de la administración convocante, dentro del plazo de diez días hábiles desde la notificación al respectivo aspirante de su selección, debiendo aportar además el certificado que acredite la ausencia de antecedentes penales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula dicho Registro para la contratación de los puestos de Monitor.

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

Décima.- Legislación aplicable.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

- 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.

Undécima.- Régimen de recursos contra las presentes bases.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Zaida, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Celso Antonio Vallespín Ramón.



## ANEXO I

**Modelo de solicitud proceso estabilización**

CONVOCATORIA SISTEMA CONCURSO (D.A. 6ª DE LEY 20/2021)  
(Rellene una solicitud por cada plaza a la que opta)

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_  
 DNI/NIE \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
 Calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_  
 piso \_\_\_\_\_ municipio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 Teléfono móvil \_\_\_\_\_ Otro teléfono \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

## MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

- Electrónica  
 Papel.

## DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA

- Fotocopia DNI  
 Fotocopia titulación exigida.  
 Documentos de los méritos acreditativos de la experiencia y formación (presentando todos los documentos debidamente compulsados) u originales.

## EXPONE:

Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo por sistema de concurso de la siguiente plaza (marque con una X la plaza a la que opta).

- Auxiliar administrativo  
 Peón Servicios Múltiples  
 Monitor Espacio Joven  
 Monitor Ludoteca

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos,
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la Administración actuante
- Que acepto la obligatoriedad de cumplir las funciones del puesto de trabajo y realizar los desplazamientos por mis medios propios dentro del horario fijado por la Ayuntamiento de La Zaida
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Que en vista de lo que ha expuesto,

## SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZAIDA

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de La Zaida. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo, así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tablones de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento en: <https://lazaida.sedelectronica.es>, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de La Zaida en plaza del Portal 1 (Zaragoza).

## ANEXO II

**Modelo de autobaremación para el proceso estabilización – convocatoria sistema concurso. (D.A. 6ª de Ley 20/2021)**

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_

DNI/NIE. \_\_\_\_\_,

El/la solicitante presenta este modelo de autobaremación para la plaza de: (seleccione la plaza a la que se presenta y aporta la hoja de autobaremación).

NOMBRE DE LA PLAZA.-

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA				
	Valoración	Nº de meses completos	Puntuación obtenida (valoración x meses)	Si la puntuación suma más de 75, ponga aquí la máx. puntuación permitida (75)
Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en Ayuntamiento de La Zaida.	<b>0,75 puntos por mes</b>			
Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos en el ayuntamiento de La Zaida.	<b>0,4 puntos por mes</b>			
Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas.	<b>0,15 puntos por mes</b>			
<b>TOTAL PUNTUACION FASE CONCURSO POR EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				

VALORACIÓN DE LA FORMACION Y TITULACIONES			
TITULACIONES	Puntos	Número de títulos presentados por el/la aspirante	Puntuación (Nº de títulos por puntos)
Titulación Licenciado o equivalente	<b>1,5 por título</b>		
Titulación Diplomado o equivalente	<b>1,25 por título</b>		
Bachillerato o Técnico Superior o equivalente	<b>1,00 por título</b>		
FP1 o equivalente Titulación de Técnico de Grado Medio	<b>0,75 por título</b>		
Título ESO, Graduado Escolar o Equivalente	<b>0,5 por título</b>		
<b>TOTAL PUNTOS POR TITULACIONES</b>			

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b> (Solo cursos relacionados con la plaza)			
Nombre del curso	Horas certificadas	Entidad o empresa	Total puntos (0,30 ptos./ hora )
<b>TOTAL HORAS DE CURSOS</b>			

TOTAL PUNTUACION POR TITULACIONES		
TOTAL PUNTUACION POR CURSOS		
SUMA TOTAL DE PUNTOS POR FORMACION		
En caso de que la suma de los cursos y titulaciones sume más de 25 ptos., consigne en esta casilla el tope de 25		

**RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA SEGÚN AUTOBAREMACIÓN**

TOTAL PUNTOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máx. 75	
TOTAL PUNTOS POR FORMACION	Máx. 25	
<b>PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO</b>	<b>Máx. 100</b>	

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9414

### AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 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 del Pleno sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2022, en el que se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 7/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales, con arreglo al siguiente detalle:

#### *Modificación en aplicaciones de Gastos*

Suplemento de crédito						
Progr.	Econ.	Descripción	C. Jca.	Dotación Inicial	Modif.	Consig final
1610	22101	Suministro de agua de la mancomunidad agua de monegros	Sc	235.000,00€	90.000,00 €	315.000,00 €
9200	22100	Suministro de energia electrica: edificios adm general	Sc	6.000,00 €	2.000,00 €	8.000,00 €
3420	21202	Reparaciones, mant y conserv: instalaciones deportivas	Sc	28.344,26€	10.000,00 €	38.344,26€
Total modificaciones.				102.000,00 €		

Total incremento de gastos: 102.000,00 €

#### 2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a remanente de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

#### *Remanente de Tesorería*

Remanente de tesorería				
Partida	Descripción	Consignación previa	Modificación	Consignación final
87000	Remanente de tesorería	993.428,75€	102.000,00 €	891.428,75€
Total modificaciones.			102.000,00 €	

Total financiación: 102.000,00 €

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 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Leciñena, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Raúl Gracia Solanas.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9569

### AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

*RESOLUCIÓN de Alcaldía 2022-0276 del Ayuntamiento de Leciñena de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos del personal laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Leciñena (BOPZ nº 111 de 19 de mayo de 2022)*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 2022-0276 del Ayuntamiento de Leciñena de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos del personal laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Leciñena (BOPZ nº 111 de 19 de mayo de 2022) , se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA 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 los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos del personal laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Leciñena (BOPZ nº 111 de 19 de mayo de 2022)

1.2 Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público , así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3 Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose además el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará el anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, y en su sede electrónica <https://lecinena.sedelectronica.es/info.0>. Salvo que se disponga otra cosa, los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en el BOPZ, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://lecinena.sedelectronica.es/info.0>

1.4 En el Anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Decreto de Alcaldía 2022-0089 de 12 de mayo de 2022.

1.5 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 Para participar en el proceso selectivo convocado los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 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:



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) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

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

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida para clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo I. 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) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos en cada caso y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo I

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

Tercera. — Instancias.

3.1 Las instancias (anexo II) solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Leciñena, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Además, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Leciñena <http://lecinenasedelectronica.es/info.0>

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 en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo I de la presente convocatoria.

C) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base 2.ª en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo I de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

D) fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.



3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública. 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.

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

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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.

Con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aquellos aspirantes procedentes de países de lengua no hispana que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua hispana tendrán que superar una prueba de dictado y una prueba de comprensión lectora que determinará su inclusión en dicha lista. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos y tendrá que obtenerse 5 puntos en cada una de las pruebas para figurar como admitido en la lista.

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.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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.

# N P O B

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.

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 éstas.

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 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados dentro de la misma escala y subescala de las plazas que se convoca, en cualquier Administración Pública, 0,5 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

-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.





En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Cursos de formación: Se valorará, con un máximo de 20 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con las plazas objeto de la presente convocatoria a razón de 0,25 puntos la hora. Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

- Titulación académica: Aquellos que acrediten estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior o igual y distinta a la requerida para el acceso a la escala o categoría correspondiente, obtenida en territorio nacional o debidamente homologados, relacionadas con las funciones del puesto, se valorará con 20 puntos.

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.

Sólo 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.

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 100 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.

- 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 5 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.

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.

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 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 formalización del contrato.

10.1 Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado obteniendo la mayor puntuación de entre todos los aspirantes, y aporte 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 el/la aspirante que hubiese 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

# BOP

## Undécima. — Bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con las propuestas de los candidatos elevada por el tribunal.

Se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no hubiesen obtenido plaza para Auxiliar de ludoteca, bolsa con los aspirantes que no hubiesen obtenido plaza para socorristas y bolsa con los aspirantes que no hubiesen obtenido plaza para peón piscina, cuyo orden vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes criterios de valoración del concurso, y se establecerá el orden de prioridad por la mayor puntuación obtenida. En caso de empate, se dirime por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, méritos académicos y de formación, y de persistir el empate, por sorteo.

A esta bolsa de trabajo se podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) Exceso o acumulación de tareas, de conformidad con el expediente administrativo que pueda tramitarse.

Dichas bolsas estarán vigentes y operativas hasta que se formen otras bolsas por otro procedimiento de selección, se agoten los aspirantes ante los llamamientos que puedan efectuarse o se deroguen si queda acreditada su inoperancia. La formación de las mismas deroga las existentes relativas a las plazas objeto de convocatoria.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie al llamamiento, tras dejar constancia documentada interna firmada por la persona responsable.

Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Leciñena quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de dos días naturales desde la fecha de llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento y mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

# BOP

Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado o Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su designación como personal laboral temporal, previa formalización del contrato laboral que corresponda.

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

Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la formalización del contrato de trabajo.

Duodécima. — Datos de carácter personal.

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de recursos humanitarios del Ayuntamiento de Lecifena, con la única finalidad de valorar su candidatura.

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 Lecifena, Plaza Autonomía 1 Lecifena (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Decimotercera. — 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.

**Decimocuarta. — Impugnación.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Leciñena, 23 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Raúl Gracia Solanas.

**ANEXO I**

***Plazas que se convocan***

**Auxiliar de Ludoteca y escuela de verano**

Grupo.- C2 Nivel.- 17

Escala Administración General Subescala Servicios especiales

Clase.- Auxiliar

Naturaleza.- Laboral

Jornada.- Parcial.- 20 h semanales

Titulación.- Graduado escolar o equivalente

Requisito exigido.- Curso monitor tiempo libre. Certificado negativo delitos sexuales.

Nº de vacantes 1

Sistema de selección: Concurso

Plaza está cubierta temporal e ininterrumpidamente desde antes de 2016

Funciones. Gestionar la política de ocio y tiempo libre municipal, de conformidad con las directrices de los Órganos de Gobierno, la normativa y los sistemas de gestión; y, en especial, el diseño de estrategias, así como prestar colaboración en el resto de actividades culturales municipales. Programación y organización de actividades; inspección y control del desarrollo de las actividades; mantenimiento de actividades; realizar cartelería dando a conocer las actividades.

**Socorrista**

Grupo: AP EBEP Nivel.- 14

Escala: Administración General Subescala Servicios especiales

Clase: Oficios

Naturaleza: Laboral

Jornada: Completa. 40 horas semanales

Titulación: Sin titulación.

Requisito exigido: Titulaciones oficiales admitidas por la Comunidad Autónoma de Aragón para acreditar el conocimiento suficiente requerido para ejercer como socorrista en piscinas. Certificado negativo de delitos sexuales.

Nº de vacantes: 2.

Sistema de selección: Concurso

Plaza está cubierta temporal e ininterrumpidamente desde antes de 2016

Funciones: Garantizar la seguridad de las personas en el recinto de la piscina, preservar la buena conservación de las piscinas municipales y velar por el cumplimiento de las normas. Control de la instalación: Vigilar las piscinas; vigilar y prohibir, en su caso, el baño de menores no acompañados, si no saben nadar; revisión del estado de las playas y duchas; limpieza de la superficie del agua; control cloro; controlar que los bañistas cumplan las medidas de higiene y seguridad. Rescates en el agua.



Aplicación de primeros auxilios. Botiquín: Revisar y limpiar las dependencias del botiquín; mantener en todo momento el botiquín con los medicamentos adecuados.

#### **Peón piscinas**

Grupo: AP EBEP Nivel.- 14

Escala: Administración General Subescala Servicios especiales

Clase: Oficios

Naturaleza: Laboral

Jornada: Parcial 14 horas semanales.- jornada partida

Titulación: Sin titulación

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso.

Plaza está cubierta temporal e ininterrumpidamente desde antes de 2016

Funciones.- Limpieza y mantenimiento de las piscinas del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de la Alcaldía, la normativa y los sistemas de gestión. Control de la instalación: revisión del estado de las playas y duchas; limpieza de la superficie del agua; Control de los robots de limpieza, contadores de piscina y el nivel del agua.

#### **ANEXO II**

##### **Instancia**

Solicitud participación en pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público estabilización 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 DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: .....

NIF N°: .....

DOMICILIO DE NOTIFICACIONES

Calle:..... C.P.: .....

Localidad:..... Provincia: .....

Telefono: ..... Telefono movil: .....

Correo electronico: .....

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos 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 de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia, aportando la siguiente documentación:

- 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 conforme al anexo I de la convocatoria.
- Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el anexo I, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos conforme a lo recogido en la base 3.2 D)

En ..... a ..... de .....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9750

### AYUNTAMIENTO DE LITUÉNIGO

Por resolución de Alcaldía de fecha 26/12/2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la misma para el proceso selectivo de estabilización, por el sistema de concurso, de dos plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 para la estabilización de empleo temporal. Contra dicha resolución se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**BASES CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y OTRA PLAZA DE LIMPIADORA, AMBAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LITUÉNIGO 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 de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección mediante concurso de:

Una plaza de operario de servicio múltiples, grupo E, personal funcionario, jornada de 27,5 horas a la semana.

Limpiadora, grupo E, personal funcionario, jornada 16 horas semanales.

1.2. Los procedimientos de selección tendrán el carácter de extraordinario y se llevarán a cabo por el sistema selectivo de concurso de méritos, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Se encuentran obligadas a concurrir a los presentes procesos selectivos las personas que están 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 conforme a lo dispuesto en el artículo 2.6 de la citada Ley 20/2021.

1.4 Las funciones que tiene encomendadas el operario de servicios múltiples son las siguientes

- Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios, pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- Realizar tareas de mantenimiento y reparación general (albañilería, carpintería, pintura, fontanería, electricidad, etc.) de los centros públicos, instalaciones y edificios municipales y espacios públicos
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales •
- Mantenimiento y conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos, bombas de agua y arreglar averías.
- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas y piscinas municipales.
- Mantenimiento, conservación y limpieza de parques y zonas verdes públicas.
- Ayuda en el montaje de las infraestructuras necesarias para Fiestas Patronales



y cualesquiera otros eventos culturales que prepare el Ayuntamiento. Así como efectuar la limpieza de las vías públicas donde se desarrollen dichos actos.

Mantenimiento y limpieza del almacén municipal y del utillaje, así como mantener en orden los archivos municipales.

- Conducirá vehículos para el desarrollo normal de su trabajo. Se responsabilizará del vehículo asignado.

- Mantenimiento, limpieza y preparación de sepulturas, nichos, columbarios..., en el cementerio municipal

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.5 Las funciones que tiene encomendadas el puesto de limpiadora son las siguientes:

Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales.

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.

c) Tener cumplidos dieciocho 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 titulación exigida para la categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido a continuación:

Titulación exigida para acceso plaza operario servicios múltiples: Título de Bachiller o equivalente.

Titulación exigida para acceso plaza de limpiadora: Graduado Escolar o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente 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 hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

h) Estar en posesión del Permiso de Conducir en vigor de la clase o categoría B.

i) Aceptar las bases íntegras de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

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 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.

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 con la documentación original 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 siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda en función de la plaza a la que se aspire.
- Fotocopia de la documentación que acredite 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 Lituénigo 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. 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.

4.4. 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.

# N P O B

5.3. El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4. El órgano de selección estará compuesto por personal funcionario o 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 establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 5.6. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecida 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. 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 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 para la plaza de Operario de Servicios Múltiples (jornada de 27,5 horas):

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes se valorarán conforme a los siguientes criterios con un máximo de 100 puntos:

1) Experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal laboral temporal de la siguiente forma:

a. Por servicios prestados como personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en la Administración convocante, con un mínimo de prestación de servicios de 27,5 horas semanales, a razón de 0,60 puntos por cada mes completo de trabajo.

b. Por servicios prestados como personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en entidades locales municipales u otras administraciones públicas, con un mínimo de prestación de servicios de 27,5 horas semanales, a razón de 0,20 por cada mes completo de trabajo.

Los servicios prestados en entidades locales y otras administraciones públicas se acreditarán mediante un certificado del secretario/a de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las inherentes a la plaza convocada y un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción 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, conforme a la acreditación documentada que aporte cada aspirante y teniendo en cuenta la proporción que dicha dedicación representa respecto a la jornada completa habitual en la Administración Pública de 37,5 horas semanales.

Los servicios prestados se valorarán por meses; a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos 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.

2) Formación y titulación académica: se valorarán hasta un máximo de 40 puntos conforme a las siguientes reglas:

a. Cursos de formación: se valorará con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con el correspondiente puesto de trabajo de operario de servicios múltiples objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

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

b. Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

i. Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos.

ii. Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 9 puntos.

iii. Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos.

iv. Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 7 puntos.

v. Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 6 puntos. vi. Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 5 puntos.

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

6.2. El Sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos para la plaza de Limpiadora (jornada de 16 horas semanales):

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes se valorarán conforme a los siguientes criterios con un máximo de 100 puntos:

1) Experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal laboral temporal de la siguiente forma:

a) Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional de la Administración convocante, con un mínimo de prestación de servicios de 16 horas semanales, a razón de 0,60 puntos por cada mes de trabajo.

b) Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en otras entidades locales municipales, otras Administraciones Públicas, o empresas privadas o entidades que no son Administración Pública, con un mínimo de prestación de servicios de 16 horas semanales, a razón de 0,20 puntos por cada mes de trabajo.

Los servicios prestados en entidades locales y otras administraciones públicas se acreditarán mediante un certificado del secretario/a de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las inherentes a la plaza convocada y un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción 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, conforme a la acreditación documentación que aporte cada aspirante y teniendo en cuenta la proporción que dicha dedicación representa respecto a la jornada completa habitual en la Administración Pública de 37,5 horas semanales.

Los servicios prestados se valorarán por meses; a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos 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.

2) Formación y titulación académica: se valorarán hasta un máximo de 40 puntos conforme a las siguientes reglas:

a. Cursos de formación: se valorará con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con el correspondiente puesto de trabajo de limpiadora objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

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

b. Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- i. Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos.
- ii. Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 9 puntos.
- iii. Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos.
- iv. Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 7 puntos.
- v. Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 6 puntos.
- vi. Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 5 puntos.

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

Esta formación se acreditará con el correspondiente certificado de la entidad responsable de impartirla, acreditando su realización por la persona que desea sea tenida en cuenta en su valoración.

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 correspondiente 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 100 puntos, ni superior a 60 puntos por apartado de experiencia, ni superior a 40 puntos de formación.

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 la propia Administración convocante.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en otras entidades locales municipales u otras administraciones públicas.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida por servicios prestados en la empresa privada desarrollando las mismas funciones que el puesto objeto de la convocatoria.



De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación y titulación académica.

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 5 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) 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.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) 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, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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. - Listas de Espera.

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

Las listas de espera estarán formadas por una relación de los aspirantes, ordenados según la puntuación total obtenida por cada uno en cada una de las plazas convocadas a las 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.

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

Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, la constitución de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente lista.

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

Duodécima. — 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.

Decimotercera. — 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).

Lituénigo, a 26 de diciembre de 2022. — El alcalde, Alberto Negrodo Hernández.

#### ANEXO I

***Modelo de instancia de convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de personal laboral /funcionario de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Lituénigo.***

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, Plaza de ( ) indicar la denominación de la plaza a la que se opta y la jornada en el caso de jornadas parciales, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Lituénigo y cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial del Estado número ....., de ..... de ..... de 202 ....., y en el BOPZ número ....., de ..... de ..... de 202 .....

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

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 Indicar la plaza a la que se opta.

En ... .., a ..... de ... .. de 202.....

Firmado: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LITUÉNIGO

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9389

### AYUNTAMIENTO DE LUCENI

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos num. 6 del presupuesto del ejercicio 2022, queda definitivamente aprobado según lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión de 21 de noviembre de 2022, con el siguiente resumen:

Aumento de gastos				
Modificación	Prog.	Prog.	Denominación	Importe
Suplemento de crédito	9200	12004	Basicas auxiliar y atrasos	400,00
Suplemento de crédito	9200	12001	Basicas secretario y atrasos	773,00
Suplemento de crédito	9200	13000	I. Fijo basicas y atrasos	1.740,00
Suplemento de crédito	1710	13000	Basicas jardineria y atrasos	577,00
Suplemento de crédito	2410	13100	Peon DPZ plus 2022 atrasos	320,00
Suplemento de crédito	3230	13100	guarderia infantil atrasos	406,00
Suplemento de crédito	3340	13100	I. Temporal musica y atrasos	264,00
Suplemento de crédito	3230	13100	Guarderia infantil (jul-dicbre)	14.454,00
Suplemento de crédito	2310	16000	Seguridad social	4.000,00
Suplemento de crédito	1700	20210	Alquiler garaje-almacen	1.000,00
Suplemento de crédito	1532	21001	Mantenim. Vías públicas	2.500,00
Suplemento de crédito	1522	21200	Reparaciones edificios	7.000,00
Suplemento de crédito	1700	21300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.000,00
Suplemento de crédito	1610	22110	Limpieza, aseo y cloro	1.000,00
Suplemento de crédito	4910	22204	Mantenim. Equipos oficina	2.000,00
Suplemento de crédito	1610	22500	Canon ebros/cuota canal	1.000,00
Suplemento de crédito	3340	22666	Gastos cultura	9.000,00
Suplemento de crédito	3380	22699	Festejos	24.000,00
Suplemento de crédito	9200	22699	Varios	1.000,00
Suplemento de crédito	4250	60101	Instalacion fotovoltaica en pabellon	1.000,00
Suplemento de crédito	3420	61927	Pint. Fachada c. Futbol	242,00
			<b>Total aumento</b>	<b>74.676,00</b>

2º. Financiación. Esta modificación se financia con cargo a:

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales	45030	DGA. Convenio guarderia infantil	11.250,00
Aumento previsiones iniciales	76112	DPZ Concertacion 2022	63.426,00
		<b>Total aumento</b>	<b>74.676,00</b>

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Luceni, a 21 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Ana Arellano Badía.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9577

### AYUNTAMIENTO DE LUMPIAQUE

Por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 de este Ayuntamiento, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2022.

*Personal funcionario*

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Grupo: C.

Subgrupo: C1

Núm. vacantes: 1

Denominación: Administrativo.

Sistema de acceso: Concurso-oposición.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la 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. 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 interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lumpiaque, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Martínez Gil.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9647

### AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 1 del ejercicio 2022.*

El expediente núm. 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Magallón para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente; en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

*Aumento de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	9.826,40
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	60.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	80.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	127.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	276.826,40

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

*Disminuciones de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-50000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	-50.000,00

*Aumento de ingresos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	22.600,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	129.226,40
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	75.000,00
	<b>Total aumentos</b>	<b>226.826,40</b>

El presupuesto de gastos de la Residencia Fundación Magallón Social ha sido aumentado de la siguiente forma:

*Aumento de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	24.888,20
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	25.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total aumentos</b>	<b>49.888,20</b>

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

*Aumento 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	49.888,20
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total aumentos</b>	<b>49.888,20</b>

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.

Magallón, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Víctor M. Chueca Rodríguez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9531

### AYUNTAMIENTO DE MAINAR

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Mainar 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	32.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	137.522,00
3	Gastos financieros	1.800,00
4	Transferencias corrientes	16.800,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	76.657,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>265.279,00</i>

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	70.800,00
2	Impuestos indirectos	200,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	42.470,00
4	Transferencias corrientes	45.152,00
5	Ingresos patrimoniales	30.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	76.657,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>265.279,00</i>



### ***Plantilla de personal***

#### A) PERSONAL FUNCIONARIO:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A2, nivel 22, plaza agrupada con los Ayuntamientos de Used, Mainar y Las Cuerlas.

#### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de operario de servicios múltiples.

—Dos plazas de limpiadora (a tiempo parcial).

#### RESUMEN:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral temporal: 3.

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.

Mainar, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, María Lina Hernando Peinado.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9543

### AYUNTAMIENTO DE MAINAR

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 4 del ejercicio 2022.*

El expediente número 4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Mainar para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 22 de diciembre de 2022, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	1.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	21.952,00
3	Gastos financieros	530,00
4	Transferencias corrientes	1.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	104.252,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>128.734,00</i>

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

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

## AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	128.734,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>128.734,00</i>

## DISMINUCIONES DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Mainar, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, María Lina Hernando Peinado.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9407

### AYUNTAMIENTO DE MALEJÁN

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria del ejercicio 2022.*

El expediente de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Maleján para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	10000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	50000,00
4	Transferencias corrientes	10000,00
6	Inversiones reales	48.364,84
	Total aumentos	118.364,84

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

Aumentos de ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
7	Transferencias de capital	4.812,91
8	Activos financieros	113.551,93
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	118.364,84

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.

Maleján, a 22 de diciembre de 2022. — El alcalde, Juan José Ruiz Lahuerta.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9386

### AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

*ANUNCIO relativo a acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Mallén por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023*

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento de Mallén para el ejercicio 2023 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

#### *Estado de gastos*

A) Operaciones no financieras	3.146.880,00 euros
A.1. Operaciones corrientes	2.724.780,00 euros
Capítulo 1: Gastos de personal	1.382.026,71 euros
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.040.653,29 euros
Capítulo 3: Gastos financieros	8.500,00 euros
Capítulo 4: Transferencias corrientes	293.600,00 euros
Capítulo 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 euros
A.2. Operaciones de capital	422.000,00 euros
Capítulo 6: Inversiones reales	403.500,00 euros
Capítulo 7: Transferencias de capital	18.600,00 euros
B) Operaciones financieras	4.000,00 euros
Capítulo 8: Activos financieros	4.000,00 euros
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 euros
Total:	3.150.880,00 euros

#### *Estado de ingresos*

A) Operaciones no financieras	3.148.880,00 euros
A.1. Operaciones corrientes	3.058.880,00 euros
Capítulo 1: Impuestos directos	1.456.000,00 euros
Capítulo 2: Impuestos indirectos	70.000,00 euros
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros Ingresos	549.130,00 euros
Capítulo 4: Transferencias corrientes	747.550,00 euros
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	236.200,00 euros
A.2. Operaciones de capital	90.000,00 euros
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	90.000,00 euros
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 euros
B) Operaciones financieras	2.000,00 euros
Capítulo 8: Activos financieros	2.000,00 euros
Total:	3.150.880,00 euros

*Plantilla de personal*

A) Funcionarios

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A, subgrupo A1, nivel complemento de destino 26.

—Una plaza de tesorero, grupo A, subgrupo A1, nivel complemento de destino 26 (vacante).

—Una plaza de técnico de Administración General, grupo A, subgrupo A1, nivel complemento de destino 26 (vacante)

—Una plaza de técnico de gestión económico – jurídica, grupo A, subgrupo A2, nivel complemento de destino 23.

—Cuatro plazas de administrativo, grupo C, subgrupo C1, nivel complemento de destino 19.

—Tres plazas de policía local, grupo C, subgrupo C1, nivel complemento de destino 19 (una vacante).

—Dos plazas de auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2, nivel complemento de destino 15.

—Dos plazas de encargado, grupo C, subgrupo C2, nivel complemento de destino 15.

—Una plaza de oficial albañil, grupo C, subgrupo C2, nivel complemento de destino 15 (vacante).

—Seis plazas de operarios de servicios múltiples, grupo C, subgrupo C2, nivel complemento de destino 15.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de coordinador de actividades culturales.

—Una plaza de encargado de biblioteca, a tiempo parcial.

—Una plaza de recepcionista-telefonista consultorio, a tiempo parcial.

—Una plaza de operario de limpieza, a tiempo parcial.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

—Tres plazas de operario de limpieza, a tiempo parcial.

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL (FUERA DE RPT).

—Una plaza de maestra de educación infantil

—Tres plazas de técnico de educación infantil.

E) PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO (CONVENIO SECTOR LOCALES DE ESPECTÁCULOS Y DEPORTES DE ZARAGOZA).

—Tres plazas de socorrista (vacantes).

RESUMEN:

Funcionarios: 22.

Laboral fijo: 4.

Laboral temporal: 10.

Total plantilla: 36

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Mallén, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9517

### AYUNTAMIENTO DE MARA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, que han de regir la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso de méritos, de todas las plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 del Ayuntamiento de Mara; se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARA, MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS 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 de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases, la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 108 de 16 de mayo de 2022.

Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se realizarán mediante el sistema selectivo de turno libre y concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ), publicándose en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el extracto de la convocatoria. También se publicará anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://mara.sedelectronica.es>. Salvo que se disponga otra cosa, las siguientes publicaciones se efectuarán en el BOPZ, tablón de edictos y sede electrónica.

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.

Las plazas estructurales vacantes incluidas en la mencionada oferta de empleo público del Ayuntamiento de Mara son las siguientes:

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo

Régimen: Laboral fijo a tiempo parcial. 50% jornada

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Titulación exigible: Graduado E.S.O., Formación Profesional de primer grado o equivalente

N.º de vacantes: Una.

Funciones encomendadas: Según r.p.t. Mara

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Antes de 01.01.2016

Denominación de la plaza: Auxiliar de limpieza edificios

Régimen: Laboral fijo a tiempo parcial. 9 horas - semana



Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: AP/E  
 Titulación exigible: Sin requisito de titulación  
 N.º de vacantes: Una.  
 Funciones encomendadas: Según R.P.T.  
 Sistema de selección: Concurso  
 Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Antes de 01.01.2016

#### SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

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.

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

e) Poseer la titulación exigida para la clase o categoría que se especifica en cada plaza objeto del concurso.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisitos específico/os exigidos en cada caso y para cada una de las plazas convocadas.

g) Haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el último día plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### TERCERA.- Forma y plazo de presentación de Instancias

En las solicitudes, según modelo recogido en el Anexo I, queriendo participar en el proceso selectivo, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte. Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno 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.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

2.- Fotocopia de la titulación, si procede, correspondiente a la plaza ofertada a la que aspire a ingresar y/o en su caso de la titulación superior que se disponga para su valoración en el concurso.

3.- Justificante de pago de derechos de examen en la cuenta bancaria Ibercaja Banco ES85 2085 0663 02 0101225999 y cuyos importes son los siguientes:

a.- Plaza auxiliar administrativo: 15 €

b.- Plaza auxiliar limpieza: 10 €

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Mara.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario

publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://mara.sedelectronica.es> y tablón de edictos, se señalará un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará nueva resolución que recoja la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominal del Tribunal, determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en el concurso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://mara.sedelectronica.es> y tablón de edictos.

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.

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 a dicha publicación ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza.

#### QUINTA.- Tribunales calificadoros

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la convocatoria. Los tribunales calificadoros estarán constituidos por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario y serán designados los titulares y suplentes, mediante resolución de alcaldía.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección no podrán constituirse sin hallarse presente un número equivalente o superior al de la mayoría absoluta del mismo ni sin hallarse el presidente/a y el secretario/a. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

La abstención y recusación de los miembros de los Tribunales serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras las valoraciones 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 todo el resto de personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

#### SEXTA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo constará de una única fase; siendo ésta la de concurso de méritos, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifica en las presentes bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el tablón de edictos y en la sede electrónica. Los méritos se valorarán con referencia al cierre del plazo



de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso de méritos será de 100 puntos. Se entenderá que ha superado el proceso selectivo en cada una de las plazas convocadas el/la aspirante que hubiera obtenido en el concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

Los criterios establecidos para la fase de serán los siguientes:

Para la plaza de auxiliar administrativo:

1º.- Experiencia Profesional: Se valorará con un máximo de 60 puntos los servicios prestados como personal interino o personal laboral temporal de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en la administración convocante en puestos pertenecientes al mismo grupo / subgrupo del puesto convocado, clase o categoría equivalente: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en otra entidad local u otra de las consideradas administración pública, en puestos pertenecientes al mismo grupo / subgrupo del puesto convocado, clase o categoría equivalente, 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

En todo caso se despreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

2º.- Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 40 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1.- Cursos de formación: Se valorará con un máximo de 30 puntos, aquellas acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias relacionadas con las plazas convocadas a razón de 0,15 puntos la hora.

2.2.- Titulación académica: Se valorará con un máximo de 10 puntos. Se puntuará una sola titulación, la de nivel superior a la exigida como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas de acuerdo a la siguiente baremación:

- Licenciatura o grado: 10 puntos

- Diplomatura o equivalente: 8 puntos

- Técnico superior en áreas administrativas: 6 puntos

- Técnico medio FP en áreas administrativas: 4 puntos

- Bachiller o técnico ramas diferentes a la administrativa: 2 puntos

Para la plaza de Auxiliar Limpieza Edificios

1º.- Experiencia Profesional: Se valorará con un máximo de 60 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en la administración convocante en el puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por cada mes de servicios prestados con un mínimo de 5 horas semanales.

- Por servicios prestados en otra entidad local u otra de las consideradas administración pública, en puestos pertenecientes al mismo grupo / subgrupo del puesto convocado, clase o categoría equivalente, 0,20 puntos por cada mes de servicios de servicios prestados con un mínimo de 5 horas semanales.

En todo caso se despreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

2º.- Formación y titulación académica: Como no se exige estar en posesión de la titulación académica; solo se valorará, con un máximo de 40 puntos exclusivamente la formación recibida en centros oficiales y/o reconocidos que versen sobre limpieza o materias directamente relacionadas con la plaza convocada a razón de 0,10 puntos la hora.

La calificación final del proceso selectivo mediante concurso de méritos, afectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinado por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos criterios anteriores y superarán los procesos selectivos los que hubieran obtenidos la puntuación mínima de 30 puntos, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas ofertadas en la presente convocatoria que es de una.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional por la prestación de servicios en la propia administración convocante.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación en el desempeño de servicios en el ámbito de la administración local.
3. La mayor puntuación en méritos por formación.
4. Por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Para acreditar los méritos que se quieran valorar deberán presentar los aspirantes la siguiente documentación:

- 1.- Para acreditar la experiencia profesional. Certificado de servicios expedido por el órgano competente de la administración pública donde los haya realizado, indicando la denominación del puesto, la naturaleza jurídica de la relación y la duración exacta del periodo de prestación que se certifica y el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 2.- Para acreditar los cursos de formación. Copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberá constar el título, programa y número de horas.
- 3.- Para acreditar la titulación académica exigida para la plaza objeto de convocatoria. Copia simple de la misma. Si tuviese otra titulación superior, presentará asimismo copia simple de la misma. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá presentar la convalidación o credencial que acredite su homologación en España.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA.- Calificación

La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, si hubiera habido, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://mara.sedelectronica.es> y tablón de edictos. Simultáneamente elevará a la alcaldía la lista con la propuesta de nombramiento de los concursantes aprobados que nunca será superior al de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://mara.sedelectronica.es> y tablón de edictos, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

# BOP

Presentada la documentación se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, si la hubiera, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé que las personas que no superen los procesos selectivos, se incluirán en unas bolsas de personal laboral temporal para la cobertura de las mismas cuando fuera necesario.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de al menos 30 puntos, ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo, por orden de prelación de mayor a menor, con periodo mínimo, hasta agotar la bolsa; es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El periodo mínimo de trabajo temporal, se establece en tres meses y las causas de la rotación a título enunciativo podrán ser por situaciones de incapacidad temporal, vacaciones, etc..

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de las bolsas de empleo: (1) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (2) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada. (3) El ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA.- 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.

#### UNDÉCIMA.- Normativa aplicable

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**DUODECIMA.- Régimen de recursos**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Mara, 22 de diciembre de 2022. — El alcalde, Javier Francisco Peiro Ruiz.

## ANEXO 1

**Modelo de solicitud en proceso selectivo de estabilización  
de personal temporal del Ayuntamiento de Mara**

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Fecha de nacimiento:

Domicilio completo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Medio preferente de notificación:

- Electrónica
- Papel

## DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

1.- Fotocopia DNI/NIE.

2.- Fotocopia titulación exigida ( si procede ).

3.- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen indicado el nombre, apellidos y el concepto: concurso para la plaza de

- auxiliar administrativo
- auxiliar de limpieza de edificios.

4.- Documentos de los méritos acreditativos de la experiencia y formación.

## EXPONE:

Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo por sistema de concurso:

- Plaza de auxiliar administrativo
- Plaza de auxiliar de limpieza de edificios
- 

## DECLARA: Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la Administración actuante.

En virtud de expuesto SOLICITA

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En ....., a ..... de ..... de .....

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de MARA

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de MARA. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tablones de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento de MARA en: <http://mara.sedelectronica.es> de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Mara, plaza Bermúdez 1. 50331 Mara (Zaragoza).

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 la Alcaldía del Ayuntamiento de Mara, 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



BOPN

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.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9371

### AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JILOCA

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 3/2022 del ejercicio 2022.*

El expediente núm. 4 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Morata de Jiloca para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 20 diciembre 2022, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	78.885,02
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	6.055,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	74.325,51
	<b>Total aumentos</b>	<b>159.265,53</b>

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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	159.265,53
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total aumentos</b>	<b>159.265,53</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Morata de Jiloca, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Miguel Langa Pardos.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9368

### AYUNTAMIENTO DE MOYUELA

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4 del ejercicio 2022*

El expediente núm. 4 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Moyuela para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 20 diciembre 2022 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	45.500
3	Gastos financieros	1.500
4	Transferencias corrientes	0
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0
6	Inversiones reales	6.700
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
	<b>Total aumentos</b>	<b>53.700</b>

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

#### *Aumentos de ingresos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0
2	Impuestos indirectos	0
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0
4	Transferencias corrientes	0
5	Ingresos patrimoniales	0
6	Enajenación de inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	53.700
9	Pasivos financieros	0
	<b>Total aumentos</b>	<b>53.700</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Moyuela, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Antonio Crespo Martínez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9689

### AYUNTAMIENTO DE MOZOTA

*ANUNCIO relativo a la resolución de Alcaldía núm. 53 de fecha 20 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Mozota por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de un operario de servicios múltiples vacante en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 53 de fecha 20 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 operario servicios múltiples para el Ayuntamiento de Mozota, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección una plaza de operario servicios múltiples 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 núm. 42/2022 de fecha....., publicada en el BOPZ, núm. 115, de fecha 24 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:

—Operario de servicios múltiples, equivalente a grupo AP/E, en régimen de personal laboral fijo a media jornada.

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 es necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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 Mozota 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 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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.

# BOPN

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 éstas.

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 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados en puestos similares (con similar categoría profesional y grupo de cotización) como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier entidad local en la misma plaza objeto de la convocatoria: 2 puntos a razón de 0,07 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos similares, o desarrollados por cuenta ajena en el sector privado (con similar categoría profesional y grupo de cotización): 2 puntos a razón de 0,05 por mes trabajado.





Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

-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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Formación, se valorarán hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- 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 grupo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder y aquellos que sean necesarios y exigibles por una Administración pública para el desempeño de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, a razón de 0,5 puntos por curso.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 5 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.

Sólo 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 entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- 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 5 días hábiles siguientes al de dicha

# N P O B

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) 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.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) 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, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.



10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la 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).

Mozota, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Romualdo Romeo Royo.



### ANEXO I

#### MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOZOTA.

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 OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, perteneciente a la Plantilla del Personal Funcionario/Laboral del Ayuntamiento de MOZOTA 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, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso .

-Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

-Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

- Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos, de conformidad con la base quinta:

. Fotocopia del DNI, o en caso de extranjeros documento equivalente.

. Los documentos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias

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 OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ...MOZOTA (ZARAGOZA)

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9370

### AYUNTAMIENTO DE NIGÜELLA

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 Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos número 7/2022, que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería.

#### Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
3380	22609	Festejos populares	5.000	3.500	8.500
1621	46500	A comarcas. Recogida de residuos	4.500	1.000	5.500
<b>Total</b>			<b>9.500</b>	<b>4.500</b>	<b>14.000</b>

#### Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	87000		Remanente de tesorería	-4.500
<b>Total ingresos</b>				<b>4.500</b>

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) Estando pendiente de pago facturas correspondientes a las fiestas patronales del mes de noviembre por importe de 3.200 euros y estando la bolsa de vinculación del área de gasto 3 capítulo 2 con saldo de 0 euros.

Quedando en la bolsa de vinculación área de gasto 1 capítulo 4 el importe de 746,38 euros, y quedando pendientes de pago la recogida de residuos de septiembre a diciembre de 2022.

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.

Nigüella, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Brusil Sánchez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9372

### AYUNTAMIENTO DE NIGÜELLA

Habiéndose aprobado inicialmente el presupuesto para 2023 del Ayuntamiento de Nigüella, junto con las bases de ejecución y la plantilla de personal, en sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación de fecha de 18 de noviembre de 2022, habiéndose publicado el anuncio de exposición pública en el BOPZ número 271, con fecha de 25 de noviembre de 2022, habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, entendiéndose automática y definitivamente aprobado, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del presupuesto de 2023 junto con la plantilla de personal.

#### **Presupuesto ejercicio 2022**

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	12.650,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.959,15
4	Transferencias corrientes	56.501,25
5	Ingresos patrimoniales	25.220,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	47.859,18
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total</b>	<b>158.189,58</b>

##### *Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	34.785,13
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	70.445,27
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	4.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	47.859,18
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total</b>	<b>158.189,58</b>



N  
P  
O  
B

***Plantilla de personal***

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- Una plaza de secretario-interventor-tesorero, grupo A1, agrupada con el Ayuntamiento de Mesones de Isuela.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL (A SUPRIMIR);

- Una plaza de peón.

C) PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL (VACANTE);

- Una plaza de peón.

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.

Nigüella, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Brusil Sánchez.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9675

### AYUNTAMIENTO DE NONASPE

*ANUNCIO relativo a resolución de Alcaldía núm. 132/2022 de fecha 23 de Diciembre del Ayuntamiento de Nonaspe por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Nonaspe incluidas en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 132 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 las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Nonaspe incluidas en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal acorde con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía 50/2022 de 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121 de fecha 31 de mayo de 2022 y Resolución de Alcaldía 83/2022 de 6 de septiembre de 2022 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia n.º 209 de fecha 12 de septiembre de 2022.

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la Sede electrónica de Nonaspe <https://nonaspe.sedelectronica.es/>. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Nonaspe y en su página web.

1.4. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección mediante concurso de las siguientes plazas:

- 1 plaza de auxiliar administrativo C1 a tiempo completo (37,5 horas a la semana)
- 2 plazas de auxiliar de guardería C2 a tiempo completo (37,5 horas a la semana)
- 2 plazas de socorrista C2 (jornada 28 horas a la semana)
- 1 plaza de encargado de pabellón, AP a tiempo completo (37,5 horas a la semana)
- 1 plaza de monitor de tiempo libre, C2 (jornada de 20 horas semanales)
- 2 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio AP, (jornada 35,5 horas semanales)
- 1 plaza de peón de limpieza, AP a tiempo completo (37,5 horas a la semana)





- 1 plaza de limpiador, AP a tiempo completo (37,5 horas a la semana)
- 1 plaza de alguacil/peón servicios generales, AP a tiempo completo (37,5 horas a la semana)
- 1 plaza de profesor generalista de personas adultas Grupo A2 (18,5 horas semanales)

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1. 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) Estar en posesión de la titulación exigida para la escala, grupo/subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II. 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) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisitos/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

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. 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 II 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.

3.2. En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 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 Nonaspe 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 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 Calificador

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.

# BOPN

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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Desarrollo del proceso selectivo. Baremación de méritos.

6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2. Los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y acreditándose documentalmente con la solicitud de participación, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Se asignará una puntuación de 0,60 puntos por cada mes completo de experiencia como personal funcionario de carrera o interino, o personal laboral fijo o temporal en el puesto objeto de la convocatoria, prestados en el Ayuntamiento de Nonaspe.

- Se asignará una puntuación de 0,30 puntos por cada mes completo de experiencia como personal funcionario de carrera o interino, o personal laboral fijo o temporal de otras Administraciones Locales.

- Se asignará una puntuación de 0,20 puntos por cada mes completo de experiencia como personal funcionario de carrera o interino, o personal laboral fijo o temporal en el resto del sector público.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.



b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas: Se valorará con un máximo de 10 puntos.

—Estar en posesión de Doctorado, Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos.

—Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 9 puntos.

—Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 8 punto.

—Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 7 puntos.

—Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 6 puntos.

—Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 5 puntos.

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

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: Se valorará con un máximo de 20 puntos únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos la hora.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 30 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

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.

En caso de empate, este se deshará conforme al siguiente orden:

1.- Prioridad a la mayor puntuación en experiencia profesional en Entidades Locales.

2.- Si persiste, prioridad a mayor puntuación en experiencia profesional, en otras entidades públicas.

Si persiste, se deshará por sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://nonaspe.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, serán incluidas en listas de espera que tendrán por objeto cubrir necesidades de carácter temporal sobre los puestos objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://nonaspe.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. 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.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Nonaspe, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Joaquín Llop Ráfales.

## ANEXO I

**Requisitos para cada plaza**

- 1 plaza de auxiliar administrativo, Título de Bachiller.
- 2 plazas de auxiliar de guardería, ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
- 2 plazas de socorrista ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. Obligatorio Titulación en socorrismo acuático.
- 1 plaza de encargado de pabellón, sin requisito de titulación.
- 1 plaza de monitor de tiempo libre, ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. Obligatorio Título de Monitor de Tiempo Libre.
- 2 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio. ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. Obligatorio Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria de personas en el domicilio.
- 1 plaza de peón de limpieza, , sin requisito de titulación.
- 1 plaza de limpiador, sin requisito de titulación.
- 1 plaza de alguacil/peón servicios generales, , sin requisito de titulación.
- 1 plaza de profesor generalista de personas adultas, Diplomatura.

## ANEXO II

**Modelo de instancia**

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 \_\_\_\_\_, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Nonaspe, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza» número 121 de fecha 31 de Mayo de 2022 y número 209, de fecha 12 de Septiembre de 2022.

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

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 \_\_\_\_\_.

Firmado:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NONASPE.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://nonaspe.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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 Al-



BOPN

calde de este Ayuntamiento de Nonaspe, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9667

### AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Nuévalos para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/21, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

**Segunda. Normativa aplicable.**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; los acuerdos con las representaciones del personal funcionario y laboral sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Nuévalos, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

**Tercera. Publicación de la convocatoria**

3.1. Las bases generales de la convocatoria de los procesos de selección para la provisión de plazas vacantes del personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público han sido aprobadas en sesión plenaria de fecha 23 de diciembre de 2022.

3.2 Las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de Provincia de Zaragoza, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publicará en las bases específicas que se aprueben para cada plaza. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

**Cuarta. Sistema de selección**

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso o concurso oposición libre.





#### Quinta. Requisitos de los aspirantes

5.1. Requisitos generales. - Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. 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.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

#### Sexta. Solicitudes

6.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que se incluirá en las bases específicas de cada convocatoria, pudiéndose obtener también a través de Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nuévalos. El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de Ayuntamiento de Nuévalos cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico. En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Nuévalos, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail Nuévalos@dpz.es. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Nuévalos en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.



2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Nuévalos puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

6.2. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas. La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Nuévalos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Nuévalos.

6.3. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

#### Séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifestasen en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base duodécima.

7.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Nuévalos.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar, si fuere el caso, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. Si fuere el caso, el llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Nuévalos, con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si fuere el caso, en el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Zaragoza.

#### Octava. Tribunales de selección

8.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales 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 y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,



aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

8.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

8.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.



En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Local aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Novena. Sistema de selección

9.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso o concurso-oposición.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 5.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica.

En caso de que el proceso selectivo se realice a través del sistema de CONCURSO DE MÉRITOS

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Nuévalos serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 5.1 no será objeto de valoración.

Se establecerá una baremación del 90% por experiencia profesional y un 10% por formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 90 puntos sobre 100.  
- Se asignará una puntuación de 0,75 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Nuévalos.

Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que



acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tendrán una baremación máxima de 10 puntos.

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, se valorarán con 0,05 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

En caso de que el proceso selectivo se realice a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN,

Se establece una baremación del 60% oposición y 40% concurso.

#### FASE DE CONCURSO

a) Experiencia profesional: máximo 6 puntos

- Se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Nuévalos.

Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto: máximo 2 puntos

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, se valorarán con 0,010 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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.

#### FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de esta fase será de un máximo de 12 puntos, Con independencia de que la fase de oposición no será eliminatoria, se fija una puntuación mínima para superar la fase de 5 puntos.

Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 24 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,50 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

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 sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad 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 discapacidad 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.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Nuévalos 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 web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.



#### Décima. Calificación del proceso selectivo

##### 10.1. Sistema selectivo de concurso.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinado en las bases.

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 entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- 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.

##### 10.2. Sistema selectivo de concurso-oposición:

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 20 puntos.

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 entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- 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.

#### Undécima. Lista de aprobados

11.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nuévalos. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nuévalos.

11.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

11.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### Duodécima. Presentación de documentos

12.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.





12.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, o personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### Decimotercera. Formalización del contrato

13.1 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 su declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

13.2 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

13.2 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.

#### Decimocuarta. Comunicaciones e incidencias

14.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica.

14.2. Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

#### Decimoquinta. Incidencias e impugnación

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

#### Decimosexta. 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.



#### Decimoséptima. Datos de carácter personal

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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 (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Nuévalos es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Decimooctava. Vigencia

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BOPZ. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

#### Decimonovena. Recursos

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia del Ayuntamiento de Nuévalos en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BOPZ.

Nuévalos, a 27 de diciembre de 2022.— El alcalde, Manuel Peiró Cobacho.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9668

### AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS**

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 Auxiliar Administrativo, 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 núm. 2022-0009 de fecha 25 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ, núm. 120, 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:

Grupo de clasificación	Categoría laboral	Plazas	Naturaleza	Jornada
C2/EBEP	Auxiliar Administrativo	Una	Laboral fijo	100 %

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) Estar en posesión de la titulación de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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 laboral fijo de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.



Tercera. — Forma 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 NUÉVALOS 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 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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. Se establecerá una baremación del 90% por experiencia profesional y un 10% por formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 90 puntos sobre 100.

- Se asignará una puntuación de 0,75 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Núevalos.

Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tendrán una baremación máxima de 10 puntos.

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, se valorarán con 0,05 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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 total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinado en las bases.

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 entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.
- 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 5 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.

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.

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 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 su 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

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 las 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).

Nuévalos, a 27 de diciembre de 2022.— El alcalde, Manuel Peiró Cobacho.



## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

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 de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Plantilla Laboral del Ayuntamiento de NUÉVALOS 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, 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 y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 Auxiliar Administrativo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9669

### AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS**

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 Peón de mantenimiento, 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 núm. 2022-0009 de fecha 25 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ, núm. 120, 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:

Grupo de clasificación	Categoría laboral	Plazas	Naturaleza	Jornada
C2/EBEP	Peón de mantenimiento	Una	Laboral fijo	100%

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 se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) No ser personal laboral fijo de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

Tercera. — Forma 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.



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 Nuévalos 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 ejercer 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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.

# N P O B

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. Se establecerá una baremación del 90% por experiencia profesional y un 10% por formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 90 puntos sobre 100.

Se asignará una puntuación de 0,75 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Nuévalos.

Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tendrán una baremación máxima de 10 puntos.

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, se valorarán con 0,05 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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 total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinado en las bases.

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 entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- 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 5 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 incursos 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.

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 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. — Nomenclatura 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 su 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

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



N  
P  
O  
B

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 las 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).

Nuévalos, a 27 de diciembre de 2022.— El alcalde, Manuel Peiró Cobacho.

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE PEÓN DE PEÓN DE MANTENIMIENTO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

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 de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de Peón de Servicios Múltiples, perteneciente a la Plantilla Laboral del Ayuntamiento de Nuévalos 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, 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 y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 de Servicios Múltiples.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9670

### AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE NUÉVALOS**

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 Peón de Servicios Múltiples, personal laboral fijo-discontinuo, 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 núm. 2022-0042 de fecha 8 de diciembre de 2022, publicada en el BOPZ, núm. 287, de fecha 16 de diciembre 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:

Grupo de clasificación	Categoría laboral	Plazas	Naturaleza	Jornada
C2/EBEP	Peón de servicios múltiples	Una	Laboral fijo-discontinuo	100%

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 se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) No ser personal laboral fijo de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

Tercera. — Forma 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.



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 Nuévalos 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 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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 subsana-

- 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.

# N P O B

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. Se establecerá una baremación del 90% por experiencia profesional y un 10% por formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 90 puntos sobre 100.

Se asignará una puntuación de 0,75 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Nuévalos.

Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca, en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) La formación o perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales relacionados con el puesto, tendrán una baremación máxima de 10 puntos.

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, se valorarán con 0,05 puntos por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

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 total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinado en las bases.

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 entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- 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 5 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.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

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 diligenciarse los contratos del personal laboral fijo-discontinuo, 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 su declaración de la condición de personal laboral fijo-discontinuo por el titular del órgano competente.

10.2. 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 su declaración de la condición de personal laboral fijo-discontinuo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

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 las 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).

Nuévalos, a 27 de diciembre de 2022.— El alcalde, Manuel Peiró Cobacho.

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

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 de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de Peón de Servicios Múltiples, perteneciente a la Plantilla Laboral del Ayuntamiento de Nuévalos 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, 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 y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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 de Servicios Múltiples.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUÉVALOS

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9673

### AYUNTAMIENTO DE NUEZ DE EBRO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 7/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante la incorporación de remanentes de tesorería resultante de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2021, se publica resumido por capítulos 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:

#### SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS:

Capítulo	Denominación	Crédito inicial	Suplemento de crédito	Crédito final
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	130.200,00	76.000,00	206.200,00
VI	Inversiones reales	110.640,05	59.060,12	169.700,17
	<b>Total SC</b>	<b>240.840,05</b>	<b>135.060,12</b>	<b>375.900,17</b>

#### PREVISION DE INGRESOS: INCORPORACION DE REMANENTES DE TESORERÍA:

Capítulo	Denominación	Crédito final
VIII	Activos financieros	135.060,12
	<b>Total SC</b>	<b>135.060,12</b>

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.

Nuez de Ebro, 2a 7 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidente, María Isabel Toro Calzada.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9547

### AYUNTAMIENTO DE PANIZA

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 4 del ejercicio 2022.*

El expediente número 4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Paniza para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a su publicación resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	274.320,07
3	Gastos financieros	1.000,00
6	Inversiones reales	14.300,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>289.620,07</i>

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

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
6	Inversiones reales	-10.000,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>-10.000,00</i>

#### AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
4	Transferencias corrientes	125.197,31
5	Ingresos patrimoniales	62.886,96
8	Activos financieros	91.535,80
	<i>Total aumentos</i>	<i>279.620,07</i>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Paniza, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Cebrián Sánchez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9701

### AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JILOCA

Transcurrido sin alegaciones el periodo de información pública al que fueron sometidas:

—Modificación de la ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

—Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

—Ordenanza reguladora de la Prestación Patrimonial por la Atribución de Aprovechamientos Urbanísticos en Suelo no Urbanizable.

Se consideran definitivamente aprobadas con el texto que se reproduce a continuación, entrando en vigor al día siguiente de esta publicación.

Paracuellos de Jiloca, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Se introduce un apartado 4 al artículo 2, cuyo texto es el siguiente:

4. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán:

—Destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refino de petróleo, y las centrales nucleares, del 1,3%.

—Presas, saltos de agua y embalses, incluido su lecho o vaso, excepto las destinadas exclusivamente al riego, del 0,6%.

—Autopistas, carreteras y túneles de peaje, del 0,6%.

—Aeropuertos y puertos comerciales, del 0,6%.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1.º Fundamento legal.

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en el artículo 133.2 y 142 de la Constitución española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 al 103 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, establece el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Art. 2.º Naturaleza jurídica y hecho imponible.

El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras es un impuesto indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

Art. 3.º Construcciones, instalaciones y obras sujetas.

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.

b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Las obras provisionales.



d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Art. 4.º Exenciones y Bonificaciones.

1. Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la comunidad autónoma o la entidad local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

2. Se establece una bonificación del 95% sobre la cuota a favor de las viviendas y de las edificaciones agrícolas y ganaderas en las

que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar.

Art. 5.º Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrá la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

Art. 6.º Base imponible.

La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente el coste de ejecución material.

Art. 7.º Cuota tributaria.

La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en el 4%.

Art. 8.º Devengo.

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o cuando esta se conceda.



#### Art. 9.º Gestión.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o cuando no habiéndose solicitado, concedido o denegado se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de un mes, a contar desde la concesión de licencia o desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente o de lo determinado por los/as técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base liquidable anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

#### Art. 10.º Comprobación e investigación.

La Administración municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 52, 109 y siguientes de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

#### Art. 11.º Régimen de infracciones y sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del impuesto, por las leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL POR LA ATRIBUCIÓN DE APROVECHAMIENTOS URBANÍSTICOS EN SUELO NO URBANIZABLE**

##### Exposición de motivos

Se aprueba esta Ordenanza con el fin de hacer efectivo el deber que impone el artículo 31.6 b) del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, a los propietarios que promuevan determinadas actuaciones en suelo no urbanizable de "satisfacer las prestaciones patrimoniales que se establezcan mediante Ordenanza municipal, para legitimar usos privados del suelo.

Este Ayuntamiento entiende que la voluntad del legislador es clara al imponer a los promotores de actuaciones urbanísticas en suelo no urbanizable el deber de satisfacer esta prestación patrimonial, como forma de participación de la comunidad en las plusvalías generadas por la actuación urbanística.

Mientras que en el suelo urbano no consolidado y en el suelo urbanizable la participación de la comunidad en las plusvalías urbanísticas se hace efectiva mediante la obligación de los promotores de ceder obligatoria y gratuitamente al municipio terrenos en los que ubicar el aprovechamiento urbanístico legalmente asignado a esta administración, en el suelo no urbanizable y en el suelo urbanizable no delimitado en tanto se procede a su transformación urbanística esta participación se logra imponiendo a los promotores de la actuación el deber de abonar una prestación patrimonial.

El artículo 31.6 b) del Decreto legislativo 1/2014, de Urbanismo de Aragón, condiciona la efectividad de este deber a la aprobación de la correspondiente Ordenanza, por lo que resulta difícil justificar que el municipio no pueda hacer efectivo este ingreso público por no tener aprobada la Ordenanza, sobre todo en un momento en que la falta de recursos municipales amenaza, como ha quedado expuesto, la prestación de algunos servicios esenciales.

# BOFN

Por otra parte, al hacerse efectiva esta prestación patrimonial mediante la aprobación de la Ordenanza, se evitan también las situaciones injustificadas de desigualdad entre quienes promueven actuaciones urbanísticas en suelo urbano y urbanizable y quienes lo hacen en suelo no urbanizable. La no exigencia de este deber a los promotores de actuaciones en suelo no urbanizable a buen seguro puede incentivar que determinadas actividades que en principio deberían ubicarse en terrenos clasificados como suelo urbano o urbanizable, en algunos casos urbanizados, acaben instalándose en suelo no urbanizable.

Como ha quedado expuesto, la Ley de Urbanismo de Aragón, a diferencia de otras leyes autonómicas que regulan con cierto detalle este ingreso de derecho público, se limita a imponer el deber de satisfacer esta prestación patrimonial, remitiendo a la Ordenanza municipal la regulación de aspectos tales como la cuantificación de la prestación, los sujetos obligados, momento del devengo y otros.

Una vez constituida por la Ley esta prestación patrimonial de carácter público, con lo que queda salvado el principio de reserva de ley en esta materia, la colaboración de la Ordenanza puede ser especialmente intensa en la regulación de los elementos de este ingreso de derecho público, como reconoce la doctrina del Tribunal Constitucional recogida en la sentencia 73/2011, de 19 de mayo (FJ 3.º).

Así las cosas, la Ordenanza, además de determinar los usos en suelo no urbanizable que dan lugar al deber de satisfacer una prestación patrimonial, regula las personas obligadas al pago, el momento del devengo de la obligación y la forma de cuantificar el ingreso. Se regulan también las bonificaciones que pueden concederse, la forma de gestionar este ingreso de derecho público y el destino que se le debe dar al formar parte del patrimonio municipal del suelo.

Se han tomado como referencia al regular estas cuestiones el contenido de las ordenanzas aprobadas por algunos municipios de otras Comunidades Autónomas que regulan ingresos de derecho público de idéntica naturaleza al que es objeto de regulación es esta Ordenanza. Y se han tenido también en cuenta las sentencias dictadas por las Salas de lo Contencioso-Administrativo de algunos Tribunales Superiores de Justicia que han confirmado la legalidad de las citadas ordenanzas municipales y de las liquidaciones practicadas por los Ayuntamientos por este tipo de prestaciones patrimoniales.

Por último, es oportuno referirse a la regulación que se hace en la Ordenanza de dos aspectos importantes como son el de las personas obligadas al pago y el de la cuantificación del ingreso.

El artículo 31.6 de la Ley de Urbanismo de Aragón dispone que el propietario del suelo es el que tiene el deber de satisfacer la prestación patrimonial. Ahora bien, la referencia que se hace en este artículo al propietario no puede interpretarse de forma literal y en sentido estricto. La finalidad que se persigue con la prestación patrimonial establecida en el apartado 6 b) del citado artículo justifica que el obligado al pago de este ingreso sea la persona, física o jurídica, que se beneficia del aprovechamiento urbanístico adjudicado mediante el otorgamiento de la autorización especial en suelo no urbanizable.

En consecuencia, el concepto propietario se ha interpretado como el titular de derechos sobre un terreno que le dan legitimidad para promover la actuación autorizada en suelo no urbanizable.

Por lo que respecta a la regulación de la forma de cuantificar la prestación patrimonial, se ha tenido en cuenta lo establecido en sección segunda de la Ley de Urbanismo de Aragón, que regula el canon por la atribución de aprovechamiento urbanístico en los planes y proyecto de interés general de Aragón.

Y también se ha tomado como referencia lo establecido en las leyes autonómicas que regulan ingresos de idéntica naturaleza.

El resultado es que la cuantía de la prestación patrimonial se determina aplicando un porcentaje sobre el importe total de la inversión a realizar para la ejecución de la edificación, construcción, infraestructura o instalación, incluyendo el coste de todos los elementos que figuren el proyecto para el que se solicite la licencia urbanística. Finalmente se ha optado, para simplificar la gestión, para fijar un porcentaje del 5% de la inversión, con un único devengo.

Este porcentaje se sitúa en la media de los fijados en las leyes autonómicas que regulan ingresos de idéntica naturaleza.



#### Artículo 1.º Objeto y ámbito de aplicación.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la prestación patrimonial prevista en el artículo 31.6 b) del Decreto legislativo 1/2014, de Urbanismo de Aragón, como contraprestación por la atribución de aprovechamientos urbanísticos a determinadas actuaciones y usos en suelo no urbanizable.

2. Quedan sujetos a esta prestación patrimonial las actuaciones autorizadas en el suelo no urbanizable, conforme a lo que señala el Decreto legislativo 1/2014, salvo las excluidas en el punto tercero de este artículo.

3. Quedan excluidos de esta prestación patrimonial los usos vinculados a explotaciones agrarias y ganaderas, incluida la vivienda de personas que deban permanecer en la correspondiente explotación. Se consideran incluidas en este grupo construcciones e instalaciones vinculadas a explotaciones agrarias de carácter productivo tales como cultivo agrícola de regadío, cultivo agrícola de secano, praderas y pastizales, plantaciones forestales, obras y mejoras agrícolas o invernaderos.

#### Artículo 2.º Naturaleza jurídica.

A través de esta prestación patrimonial se hace efectiva la participación de la comunidad en las plusvalías generadas por las actuaciones urbanísticas autorizadas en suelo no urbanizable o en suelo urbanizable no delimitado en tanto se completa la transformación urbanística.

Tiene la consideración de prestación de derecho público, conforme a los establecido en el artículo 2.1 h) 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.

#### Artículo 3.º Obligados al pago.

1. Están obligados al pago de esta prestación las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que promuevan las construcciones, infraestructuras, instalaciones y usos establecidos en el artículo 1.2 de la Ordenanza. La transmisión de estas construcciones, infraestructuras e instalaciones autorizadas en suelo no urbanizable se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, quedando subrogado el nuevo titular en el cumplimiento de esta obligación de los compromisos que hubiera adquirido el promotor.

2. Tendrá la consideración de obligado al pago del canon objeto de esta ordenanza el promotor de la edificación en los términos definidos en la legislación vigente y ello en tanto titular del derecho a materializar el aprovechamiento urbanístico bien como propietario del terreno o como titular del derecho a construir conferido por este.

3. Tendrán la consideración de sustitutos y responsables del obligado al pago las personas o entidades a las que se refiere la Ley General Tributaria.

#### Artículo 4.º Exenciones.

1. Están exentas de esta prestación patrimonial las actuaciones que realicen las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando no estén sometidas a autorización en suelo no urbanizable.

2. También están exentos los titulares de establecimientos agrícolas, ganaderos o forestales, respecto a los establecimientos, construcciones o instalaciones de esta naturaleza y que se hallen debidamente legalizados.

#### Artículo 5.º Nacimiento de la obligación.

La obligación de abonar la prestación patrimonial se devengará de una vez con ocasión del otorgamiento de la licencia urbanística.

#### Artículo 6.º Base, tipo y cuantía.

1. La base para el cálculo de la prestación patrimonial está constituida por el importe total de la inversión a realizar para la ejecución de la edificación, construcción, infraestructura o instalación, incluyendo el coste de todos los elementos que figuren en el proyecto para el que se solicite la licencia urbanística.

2. El tipo ordinario de la prestación se fija en el 5% de la base determinada de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

3. La cuantía a ingresar será el resultado de aplicar a la base el tipo establecido en el apartado anterior.

#### Artículo 7.º Bonificación.

1. Podrá reducirse el tipo aplicable para aquellas actuaciones que teniendo escaso impacto paisajístico y ambiental, contribuyan directamente al fomento de la

# N B O N I F I C A C I O N

actividad económica y del empleo en el municipio, o en las que se propongan mejoras en interés del municipio que podrán consistir en la ejecución de determinadas obras e instalaciones.

La aplicación de esta bonificación tendrá carácter rogado, debiendo el promotor de la actuación presentar documentación justificativa del beneficio económico que tendrá para el municipio la actuación proyectada y los puestos de trabajo que va a generar, o indicando las mejoras en interés del municipio que se compromete a ejecutar. Se presentará también un compromiso de creación y mantenimiento de los puestos de trabajo.

2. El Pleno de la Corporación, previo informe de los técnicos municipales, podrá declarar la actuación de interés municipal y reducir el tipo aplicable según los siguientes criterios:

a) Se reducirá el tipo al 3% cuando las actuaciones proyectadas contribuyan al fomento de la actividad económica del municipio y conlleven la creación de más de 10 puestos de trabajo de carácter indefinido.

b) Se reducirá el tipo al 2% cuando el obligado al pago se comprometa a la ejecución de obras e instalaciones en beneficio del municipio.

c) Se reducirá el tipo al 1% cuando se den conjuntamente las circunstancias a) y b).

3. El incumplimiento de las condiciones y los compromisos adquiridos por el promotor o por la persona que se subrogue en su posición determinará la pérdida de la bonificación y la formulación de una liquidación complementaria.

Artículo 8.º Gestión.

Cuando se otorgue la preceptiva licencia urbanística se practicará una primera liquidación provisional calculándose la base en función del presupuesto establecido en el proyecto técnico presentado por el interesado.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

Artículo 9.º Destino de los ingresos.

Los ingresos obtenidos a través de la prestación patrimonial regulada en la presente Ordenanza deberán destinarse a los fines propios de los patrimonios públicos del suelo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Quedan obligados al pago de esta prestación patrimonial quienes tras la entrada en vigor de la Ordenanza tengan que legalizar urbanísticamente edificaciones, construcciones, infraestructuras e instalaciones ejecutadas con anterioridad sin las preceptivas autorizaciones urbanísticas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9381

### AYUNTAMIENTO DE PERDIGUERA

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4 del ejercicio 2022.*

El expediente núm. 4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Perdiguera para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 21 de diciembre en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	50.960,64
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	242.967,87
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	3.755,47
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	45.178,45
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	342.862,43

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	299.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	43.862,43
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	342.862,43

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.

Perdiguera, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jose Manuel Usón Alcubierre.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9674

### AYUNTAMIENTO DE PERDIGUERA

*ACUERDO del Pleno de fecha 26 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de Perdiguera por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de la ludoteca.*

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 de la tasa por prestación del servicio de la ludoteca, 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.

Artículo 5.1

**DONDE DICE:**

«Cuota anual 80 euros».

**DEBE DECIR:**

«Niños escolarizados en el colegio de Perdiguera 80 euros/ año. Niños escolarizados en otro colegio 100 euros/año Los niños no inscritos podrán solo asistir los días festivos escolares a razón de 10 euros/día».

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 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.

Perdiguera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9676

### AYUNTAMIENTO DE PERDIGUERA

*ACUERDO del Pleno de fecha 26 de octubre del Ayuntamiento de Perdiguera por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal número 9, reguladora del impuesto de 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 número 9, reguladora del impuesto de 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.

#### «Artículo 3 *Bonificaciones*

Tendrán derecho a disfrutar de una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto de los bienes inmuebles aquellos sujetos pasivos que ostentando la condición de titulares de familia numerosa sean sujetos pasivos del impuesto respecto a la vivienda que constituya la vivienda habitual de la misma en las siguientes condiciones:

1. Se considerará vivienda habitual aquella en la que estén empadronados todos los miembros de la unidad familiar, excepto en los supuestos de separación o divorcio, así como la residencia de alguno de los miembros en otro municipio por razones de estudio.

2. La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente libro oficial de familia numerosa expedido por el Gobierno de Aragón o cualquier documentación equivalente.

3. La solicitud de bonificación que surtirá efecto en el ejercicio siguiente a aquel en que se solicite deberá ir acompañada de la siguiente documentación: DNI del solicitante, fotocopia compulsada del libro de familia.

4. Los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones que se produzcan y que tengan transcendencia a efectos de esta bonificación, en los términos que se establezca al efecto.

5. En caso de no cumplirse los requisitos exigidos para disfrutar esta bonificación, deberá abonarse la parte del impuesto que se hubiese dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación practicada y los intereses de demora.

6. Concedida la bonificación, esta se mantendrá como máximo por el/los periodos impositivos coincidentes con el periodo de validez del título de familia numerosa vigente en el momento de la solicitud o, en su caso, de la renovación, debiendo presentarse nueva solicitud para la no interrupción del beneficio fiscal antes del 31 de diciembre, excepto para las renovaciones que deban realizarse en el mes de diciembre, en cuyo caso el plazo de solicitud será hasta el 31 de enero. Asimismo, en el supuesto de cambio de vivienda habitual deberá presentarse nueva solicitud de bonificación».

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 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.

Perdiguera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9559

### 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 a tiempo parcial (6 horas y media /día), 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, 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

Plazas: 1

Jornada: Parcial, 6 horas y media/día.

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 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 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 10 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 éstas.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 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. 0,5 Puntos.

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 h. a 50 h., 0,40 puntos cada uno.

De más de 50 h., 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.

Sólo 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 5 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

Duodécima. — 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 a tiempo parcial 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 a tiempo parcial, 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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ARAGÓN.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9557

### AYUNTAMIENTO DE QUINTO

*BASES de la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión de las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Quinto incluidas en las oferta de empleo público para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

El Ayuntamiento de Quinto en sesión ordinaria del día 22 de diciembre del 2022 acordó, por unanimidad y a propuesta de la Alcaldía, aprobar las bases seguidamente redactadas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso, para la provisión de las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Quinto incluidas en las oferta de empleo público para la reducción de la temporalidad en el empleo público al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quinto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo determinado en los arts.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 los 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 lo determinado en el art.46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se opta por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa del primero o se haya producido su desestimación por silencio administrativo, todo sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso admisible en derecho.

#### **BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO MEDIANTE CONCURSO DE 15 PUESTOS DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE QUINTO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y CREACIÓN DE LAS DIFERENTES BOLSAS DE EMPLEO.**

##### **Primera. - Descripción de las plazas a proveer.**

Estas bases, aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2022, tienen por objeto llevar a cabo el proceso de consolidación del empleo público de varias plazas relacionadas a continuación, actualmente vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento-, por el sistema de concurso, conforme a 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, tras haberse incluido dichas plazas en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía el 9 de mayo de 2022, y publicada en el B.O.P. de Zaragoza nº106 de 13 de mayo de 2022 y modificada por Resolución de Alcaldía de 17 de mayo del 2022 y publicada en el B.O.P. de Zaragoza nº113, de 21 de mayo de 2022).

<b>AREA: Servicios generales y mantenimiento</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Oficial de servicios múltiples
<i>Número de puestos ofertados</i>	1
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Personal laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	C2 - 14
<i>Nivel de titulación</i>	Graduado en educación secundaria o certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente. Carné de conducir B1.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Servicios generales y mantenimiento</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Operario/a de servicios múltiples
<i>Número de puestos ofertados</i>	2
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Personal laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	AP – 10
<i>Nivel de titulación</i>	Certificado de escolaridad o equivalente. Carné de conducir B1.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Servicios de limpieza de edificios públicos</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Operario/a de servicios de limpieza de edificios públicos municipales
<i>Número de puestos ofertados</i>	2
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	AP - 10
<i>Nivel de titulación</i>	Certificado de escolaridad o equivalente.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Educación, ocio y tiempo libre</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Técnico superior de educación infantil
<i>Número de puestos ofertados</i>	1
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	B - 14
<i>Nivel de titulación</i>	FPPI, Técnico superior en educación infantil.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Educación, ocio y tiempo libre</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Monitor de tiempo libre para ludoteca
<i>Número de puestos ofertados</i>	1
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a media jornada
<i>Grupo y nivel</i>	C1 - 14
<i>Nivel de titulación</i>	Bachillerato o equivalente. Curso homologado de Monitor de tiempo libre. Carné de conducir B1.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Educación, ocio y tiempo libre</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Monitor de tiempo libre para espacio joven y aula socioeducativa de educación secundaria.
<i>Número de puestos ofertados</i>	1
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa. (27.5horas semanales espacio joven y 10 horas semanales, aula).
<i>Grupo y nivel</i>	C1 - 14
<i>Nivel de titulación</i>	Bachillerato o equivalente. Curso homologado de Monitor de tiempo libre. Carné de conducir B1.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.



<b>AREA: Educación, ocio y tiempo libre</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Monitor de aula socioeducativa de educación primaria.
<i>Número de puestos ofertados</i>	1
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo, a 22% de la jornada. Jornada concentrada en nueve meses. (360horas efectivas).
<i>Grupo y nivel</i>	C1 - 14
<i>Nivel de titulación</i>	Bachillerato o equivalente.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Deporte</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Monitor deportivo de gimnasio, patinaje artístico, entrenamiento en suspensión.
<i>Número de puestos ofertados</i>	1
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	C2 – 14
<i>Nivel de titulación</i>	Graduado en educación secundaria o certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente. Carné de conducir B1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Deporte</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Socorrista de piscinas municipales
<i>Número de puestos ofertados</i>	2
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo discontinuo a jornada completa. 3,5 meses entre junio y septiembre.
<i>Grupo y nivel</i>	C2 – 14
<i>Nivel de titulación</i>	Graduado en educación secundaria o certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente. Título de socorrismo y salvamento homologado. Carné de conducir B1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Cultura</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Profesor de música. Guitarra y bandurria.
<i>Número de puestos ofertados</i>	1
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo, a jornada parcial del 30%, concentrado en diez meses. (492h)
<i>Grupo y nivel</i>	A2 - 18
<i>Nivel de titulación</i>	Grado medio de Música. Especialidad solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento o equivalente. Grados elementales de Guitarra y de Bandurria.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

<b>AREA: Cultura</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Profesor de música. Instrumentos de viento metal, viento madera y lenguaje musical.
<i>Número de puestos ofertados</i>	1
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo, a jornada parcial del 10%, concentrado en nueve meses. (164h)
<i>Grupo y nivel</i>	A2 - 18
<i>Nivel de titulación</i>	Grado medio de Música. Especialidad solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento o equivalente / grado elemental de trompeta, trompa, tuba. O grado superior en interpretación de alguno de los instrumentos indicados.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso. Conforme a 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.

AREA: Cultura	
Denominación del puesto	Profesor de música. Lenguaje musical y piano.
Número de puestos ofertados	1
Tipo de contrato y naturaleza	Contrato laboral fijo, a jornada parcial del 10%, concentrado en nueve meses. (164h)
Grupo y nivel	A2 - 18
Nivel de titulación	Grado medio de Música. Especialidad solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento o equivalente / grado elemental de Piano o superior.
Sistema de selección	Concurso. Conforme a 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.

Las plazas que se incluyen en el presente convocatoria, proceden del proceso de estabilización de empleo temporal del personal laboral de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 2.1 y en la disposición adicional sexta de la vigente Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuya oferta de empleo fue aprobada dentro del plazo previsto en el art.2 apartado 2, artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, conforme al procedimiento de selección de concurso previsto en la ya citada Disposición Adicional sexta y en los párrafos sexto y séptimo del artículo 61.6 y artículo 70 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 y en el artículo 237 de la Ley de Administración Local de Aragón.

#### **Segunda. - Requisitos de los aspirantes.**

1º.-Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de las subsiguientes bolsas de empleo de reserva, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

#### **Requisitos comunes a todas las plazas:**

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

b) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta que sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima.

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

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base tercera.

g) La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo aportarse certificado de ausencia de antecedentes penales por este tipo de delitos en todos los puestos donde haya trabajo con menores. (profesores escuela de música, técnico de educación infantil, monitores de tiempo libre, socorristas, monitores deportivos...)

h) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.



Requisitos de titulación para cada una de las plazas.

Los aspirantes deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos determinados para cada de las plazas convocadas siguientes.

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

TITULACIONES REQUERIDAS PARA CADA PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA							
Nº	Denominación del puesto	Plazas conv.	Grupo	Nivel	% jornada	Titulación requerida y requisitos específicos de la plaza	Observaciones
1	Oficial de servicios múltiples	1	C2	14	100	Graduado en educación secundaria o certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente. Carné de conducir B1.	
2	Operario de servicios múltiples	2	AP	10	100	Certificado de escolaridad o equivalente. Carné de conducir B1	
3	Operario de servicio de limpieza de edificios públicos	2	AP	10	100	Certificado de escolaridad o equivalente.	
4	Técnico Sup. Educación Infantil.	1	B	14	100	FPII. Grado superior/ Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.	
5	Monitor Tiempo Libre - Ludoteca	1	C1	14	50	Bachillerato o equivalente. Curso homologado de Monitor de tiempo libre. Carné de conducir B1.	
6	Monitor Tiempo Libre - Espacio Joven y Aula socioeducativa	1	C1	14	100	Bachillerato o equivalente. Curso homologado de Monitor de tiempo libre. Carné de conducir B1.	
7	Monitor de aula socioeducativa de primaria	1	C1	14	22	Bachillerato o equivalente.	(La jornada anual -360h- se concentrará en nueve meses de trabajo)
8	Monitor deportivo de gimnasio, patinaje artístico, entrenamiento en suspensión,	1	C2	14	100	Graduado en educación secundaria o certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente. Carné de conducir B1	
9	Socorrista de piscinas	2	C2	14	100	Graduado en educación secundaria o certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente. Título de socorrismo y salvamento homologado. Carné de conducir B1	(Fijo discontinuo, tres meses y medio de verano)
10	Profesor de Música: guitarra y bandurria.	1	A2	18	30	Grado medio de Música. Especialidad solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento o equivalente. Grados elementales de Guitarra y de Bandurria.	(La jornada anual -492h- se concentrará en diez meses de trabajo),

11	Profesor de Música: instrumentos de viento metal, viento madera y lenguaje musical	1	A2	18	10	Grado medio de Música. Especialidad solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento o equivalente / grado elemental de trompeta, trompa, tuba. O grado superior en interpretación de alguno de los instrumentos indicados.	(La jornada anual -164h- se concentrará en nueve meses de trabajo)
12	Profesor de Música: lenguaje musical y piano	1	A2	18	10	Grado medio de Música. Especialidad solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento o equivalente / grado elemental de Piano o superior.	(La jornada anual -164h- se concentrará en nueve meses de trabajo).

2.º- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el tiempo que se esté incluido en la bolsa de empleo.

**Tercera. -Instancia, plazo, forma de presentación y derechos de examen.**

3.1. La instancia deberá ser dirigida a la alcaldía del Ayuntamiento de Quinto solicitando tomar parte en el proceso selectivo, con la siguiente documentación:

- Instancia solicitando su participación en el proceso selectivo.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida.
- Acreditación de los **méritos** de formación.
- Acreditación de los **méritos** profesionales.
- Justificante pago derechos de examen.
- Tabla de autobaremación para todos los puestos ofertados.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, debiendo presentarse **debidamente compulsadas las copias de los méritos alegados**, pudiendo presentarse los originales y sus respectivas fotocopias para su compulsación ante cualquier oficina de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma (-previa exhibición de la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de Zaragoza-), o bien presentando los originales directamente ante el Registro de este Ayuntamiento, para su oportuna compulsación. Los/as aspirantes quedan vinculados por 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.

3.2. Plazo de presentación. -El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1.-La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de estas bases, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel en el domicilio que se indique por el solicitante en su instancia, o bien a través de medios electrónicos, a su libre elección.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud, de forma que las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán sus respectivos efectos legales previstos en los art. 40 y de la Ley 39/2021 de P.A.C. de las AA.PP., salvo que el interesado manifieste -en un trámite posterior de forma expresa-, su negativa a seguir usando tal medio electrónico solicitando al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2.-La solicitud para poder participar en el proceso selectivo -una vez cumplimentada- deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, como ya se ha indicado, y por alguno de los siguientes medios:

a) Bien telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quinto en <https://quinto.sedelectronica.es> siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de medios de identificación digital (certificado electrónico de firma) reconocidos por la sede electrónica del Ayuntamiento de Quinto, o:

b)-Registro físico del Ayuntamiento de Quinto, en Plaza España, 1. 50770 del municipio de Quinto, (-prov. Zaragoza-).

c) O bien mediante el procedimiento que regula el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

#### 3.4. Derecho de examen.

Importe y forma de pago. -La tasa por “derechos de examen” exigida en la presente convocatoria es de 12 €, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias mediante ingreso en la cuenta bancaria nº ES3620851374390300026811, o mediante ingreso en metálico en las oficinas de este Ayuntamiento, en Plaza España, 1 de Quinto.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, excluirá el deber de acreditación de tal abono ante este Ayuntamiento por lo que siempre deberá adjuntarse dicho recibo de su abono a la respectiva instancia.

#### **Cuarta. - Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, publicándose su resolución en los tablones de anuncios de la sede física y la sede electrónica del Ayuntamiento de Quinto, en: <https://quinto.sedelectronica.es> con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos. Transcurrido dicho plazo y resueltas las posibles reclamaciones contra la citada resolución, se dictará la resolución definitiva publicándose de nuevo en los medios indicados, determinando dicha resolución el lugar y fecha del comienzo del proceso selectivo y composición del correspondiente tribunal.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos, por lo que los/as aspirantes que, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen contra su inadmisión, justificando dentro del plazo señalado su derecho a ser incluido/as en la relación de admitido/as, serán excluido/as de la realización de pruebas.

#### **Quinta. - Tribunal calificador.**

Los tribunales calificadores serán nombrados por resolución de alcaldía del Ayuntamiento de Quinto y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

Se constituirán varios tribunales calificadores en función del grupo, subgrupo o categoría profesional, siendo estos tres:

- Un tribunal para todas las plazas A1, A2 y B
- Un tribunal para todas las plazas C1 y C2.
- Un tribunal para todas las plazas AP-E.

Cada Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, requiriéndose





siempre la asistencia del Presidente y el Secretario (-o sus suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviéndose los supuestos de empate, mediante el voto de calidad del Presidente.

Todos los miembros del Tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los art. 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Quinto, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar con igual calidad que el respectivo titular, si bien, una vez iniciada una sesión el otro no podrá incorporarse para actuar ambos simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente -titular o suplente- o del Secretario -titular o suplente-, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución del nombramiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir -notificándolo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quinto, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de esa misma Ley.

El Tribunal calificador resolverá todas aquellas cuestiones que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia que pudiera surgir, ya sea de carácter organizativo o de cualquiera otra naturaleza, para el mejor desarrollo de este proceso selectivo.

El Ayuntamiento de Quinto prestará su asistencia técnica al citado Tribunal, pudiendo éste disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz, pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios de esta administración.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal coordinará la valoración de los méritos y experiencia, y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad, correspondiendo al tribunal la resolución de cualquier incidencia que pueda producirse.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato/a para que acredite su personalidad. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Sexta. - Sistema de selección de los aspirantes.**

El sistema de selección de aspirantes será el de concurso, valorando el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de originales, certificados, o fotocopias compulsadas de acuerdo con el siguiente baremo:

##### **A. Por formación y titulaciones académicas. Hasta un máximo de 25 puntos.**

Se valorarán aquellos títulos de los relacionados en el apartado siguiente, salvo el que haya sido utilizado como requisito de acceso:

- Titulación de Diplomado, Licenciado o Graduado Universitario. (1,5 puntos).
- Titulación de posgrado o master. (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Superior (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Medio (1 punto).
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad: (0,50 puntos).

Los módulos formativos que integran los diferentes certificados de profesionalidad o cualquier otro curso, se valorarán por el volumen de horas de formación acreditadas.

Por cursos, seminarios, jornadas, sesiones... que guarden relación con el puesto de trabajo al que se presenta el solicitante:

**PUNTUACION DE LAS HORAS DE FORMACIÓN**

	GRUPOS PROFESIONALES					
	<b>AP</b>	<b>C2</b>	<b>C1</b>	<b>B</b>	<b>A2</b>	<b>A1</b>
<i>Horas máximas que se valoran</i>	150	250	350	450	550	650
<i>Valor de cada hora de formación</i>	<b>0,167</b>	<b>0,100</b>	<b>0,071</b>	<b>0,056</b>	<b>0,045</b>	<b>0,038</b>

En estos apartados se valorarán todos los cursos seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que hayan sido impartidos por otras Administraciones Públicas o Entidades particulares homologadas, reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc. el documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación o no conste en su correspondiente apartado la firma / sello de la Administración Pública o Entidades particulares homologadas correspondiente que de fe de la duración en horas.

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

**B) Servicios prestados. Experiencia. Hasta un máximo de 75 puntos.**

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
<i>Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral.</i>	<b>0,6 puntos por mes</b>
<i>Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos de similar categoría de la plaza objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral.</i>	<b>0,4 puntos por mes</b>
<i>Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas bien como funcionario o personal laboral.</i>	<b>0,2 puntos por mes</b>

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el organismo público en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar el tiempo de servicio y el puesto desempeñado, siendo preciso acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por los meses de antigüedad independientemente del porcentaje de jornada laboral, computando todos los días de servicio, dividiéndose por periodos de 30 días y despreciándose los periodos inferiores a un mes.

**Séptima. - Propuesta de contratación.**

Concluida la fase de concurso, el tribunal hará pública la puntuación definitiva, haciendo pública la misma en los tablones de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quinto, en: <https://quinto.sedelectronica.es> ordenando a los aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia su propuesta de adjudicación de las plazas convocadas haciendo concreta referencia a los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido en cada una de las plazas convocadas, acordando dicha Alcaldía-Presidencia su contratación como personal laboral fijo, debiendo adjuntarse una relación complementaria de nombres y apellidos de los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación al objeto de formar una bolsa de trabajo para la cobertura de posibles necesidades temporales de personal en cada una de las plazas, teniendo validez hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas en el mismo régimen y categoría.

En caso de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo sucesivamente a lo siguiente:

1. Máxima puntuación en experiencia en el puesto ofertado en la misma administración sin aplicar los topes establecidos de 75 puntos.
2. Máxima puntuación en experiencia en otros puestos de similar categoría de la misma administración sin aplicar los topes establecidos de 75 puntos.
3. Máxima puntuación en experiencia en similares puestos de otras administraciones públicas sin aplicar los topes establecidos de 75 puntos.
4. Máxima puntuación en formación, cursos y titulaciones.

**Octava. - Normas de funcionamiento de la bolsa.**

1. El orden de prelación de la bolsa se mantendrá hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas, de forma que si en un determinado momento queda vacante dicho puesto pueda llamarse a los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación, para su nuevo nombramiento.

2. Los aspirantes a los que se oferte su nombramiento deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

3. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a su oferta de nombramiento se le penalizará colocándolo en el último puesto en el orden de la prelación de la bolsa, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta excepción a su penalización finalizará, en todo caso, a la fecha de fin del contrato que se encontraba prestando, sin que ello comporte la modificación del contrato previamente formalizado por el Ayuntamiento de Quinto.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja en el plazo de cinco días hábiles.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o entidad privada, debiendo acreditarse en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta, y entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b), c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones, pudiendo estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente justificados no previstos en los apartados anteriores, al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

**Novena. - Presentación de documentos y su contratación laboral.**

La resolución que apruebe su nombramiento como personal laboral fijo será adoptada por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Quinto en favor del/la aspirante propuesto por el Tribunal.



Los/las aspirantes aprobados/as presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Quinto los documentos acreditativos compulsados de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de diez días hábiles desde la notificación al respectivo aspirante de su selección, debiendo aportar además el certificado que acredite la ausencia de antecedentes penales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula dicho Registro.

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

**Décima- Legislación aplicable.**

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Quinto.

**Undécima- Régimen de recursos contra las presentes bases:**

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinto a 23.12.2022. — El alcalde-presidente, Jesús Morales Lleixá.



### **MODELO DE SOLICITUD PROCESO ESTABILIZACION – AYTO QUINTO**

#### **DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_  
 DNI/NIE: \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Ca  
 lle \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
 piso \_\_\_\_\_ municipio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 Teléfono móvil \_\_\_\_\_ Otro teléfono \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Medio preferente de notificación:

- Electrónica  
 Papel.

#### **DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA**

- Fotocopia DNI
- Fotocopia titulación exigida.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 12 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: “Proceso concursoAyto Quinto” seguido de la plaza a la que opta.
- Documentos **de los méritos** acreditativos de la experiencia y formación (presentando todos los documentos debidamente compulsados).

#### **EXPONE:**

Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo por sistema de concurso de la siguiente plaza (marque con una X la plaza a la que opta).

- Oficial de servicios múltiples  
 Operario de servicios múltiples  
 Operario de servicio de limpieza de edificios públicos  
 Técnico Sup. Educación Infantil.  
 Monitor Tiempo Libre - Ludoteca  
 Monitor Tiempo Libre - Espacio Joven y Aula socioeducativa  
 Monitor de aula socioeducativa de primaria  
 Monitor deportivo de gimnasio, patinaje artístico, entrenamiento en suspensión,  
 Socorrista de piscinas  
 Profesor de Música: guitarra y bandurria.  
 Profesor Música: instrumentos de viento metal, viento madera y lenguaje musical.  
 Profesor de Música: lenguaje musical y piano

#### **DECLARA:** Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos,
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la Administración actuante
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Que en vista de lo que ha expuesto,

#### **SOLICITA:**

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo. \_\_\_\_\_

#### **Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTO**

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Quinto. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo, así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quinto en: <http://quinto.sedelectronica.es> de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Quinto, Plaza España, 1. 50770 Quinto (Zaragoza).

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA EL PROCESO  
ESTABILIZACION-AYTO QUINTO**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_

DNI/NIE. \_\_\_\_\_,

El/la solicitante presenta este modelo de autobaremación para la plaza de:  
(seleccione la plaza a la que se presenta y aporta la hoja de autobaremación).

Oficial de servicios múltiples

Operario de servicios múltiples

Operario de servicio de limpieza de edificios públicos

Técnico Sup. Educación Infantil.

Monitor Tiempo Libre - Ludoteca

Monitor Tiempo Libre - Espacio Joven y Aula socioeducativa

Monitor de aula socioeducativa de primaria

Monitor deportivo de gimnasio, patinaje artístico, entrenamiento en suspensión,

Socorrista de piscinas

Profesor de Música: guitarra y bandurria.

Profesor Música: instrumentos de viento metal, viento madera y lenguaje musical.

Profesor de Música: lenguaje musical y piano

<b>VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b>				
	<b>Valoración</b>	<b>Meses experiencia acumulados por el aspirante</b>	<b>Puntuación obtenida (valoración x meses)</b>	<b>Si la puntuación suma más de 75, ponga aquí la puntuación máx. permitida</b>
<i>Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario interino o como personal laboral.</i>	<b>0,6 puntos por mes</b>			
<i>Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos de similar categoría de la plaza objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario interino o como personal laboral.</i>	<b>0,4 puntos por mes</b>			
<i>Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas bien como funcionario interino o como personal laboral.</i>	<b>0,2 puntos por mes</b>			
<b>TOTAL PUNTUACION FASE CONCURSO - POR EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				

**BOPN**

VALORACIÓN DE LA FORMACION y TITULACIONES			
TITULACIONES	Puntos	Número de títulos presentados por el/la aspirante	Puntuación (Nº de títulos por puntos)
Titulación de diplomado, licenciado o grado universitario	1,5 por título		
Titulación de posgrado o master	1 por título		
Titulación de técnico de grado superior FP2	1 por título		
Titulación de técnico de grado medio	1 por título		
Certificados de profesionalidad	0,5 por título		
<b>TOTAL PUNTOS POR TITULACIONES</b>			

CURSOS DE FORMACIÓN		(Solo cursos relacionados con la plaza)	
Nombre del curso	Horas certificadas	Entidad o empresa	
<b>TOTAL HORAS DE CURSOS</b>			

**BOPN**

Multiplique las horas de formación de cursos relacionados con la plaza, por el valor de cada hora en función del grupo al que pertenece dicha plaza (AP, C2, C1, B, A2, A1)

HORAS TOTALES DE FORMACION	Valor del precio/hora	Resultado (horas x valor)

TOTAL PUNTUACION POR TITULACIONES		
TOTAL PUNTUACION POR CURSOS		
SUMA TOTAL DE PUNTOS POR FORMACION		
En caso de que la suma de los cursos y titulaciones sume más de 25p, consigne en esta casilla el tope de 25		

TOTAL PUNTOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máx. 75	
TOTAL PUNTOS POR FORMACION	Máx. 25	
<b>PUNTUACION FINAL DEL CONCURSO</b>	<b>Máx. 100</b>	



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9619

### AYUNTAMIENTO DE RICLA

Aprobada definitivamente la modificación del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Ricla 2022, número 11, acordada con fecha 24 de noviembre de 2022, (anuncio publicado en el BOPZ 279 de 5 de diciembre de 2022) por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.4 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, se procede a la publicación de las modificaciones realizadas, con el siguiente detalle:

MCGASTOS	Prog/Eco	Denominación	Importe
BA	2310/48018	Ayuda educación	- 4.000,00 €
	4500/22110	Productos de limpieza	- 6.000,00 €
	9200/21223	Mantenimiento ayuntamiento	- 1.000,00 €
	9200/21601	Programas informaticos	- 500,00 €
	9200/21604	Servicio técnico	- 1.000,00 €
	9320/22708	Servicio recaudación	- 5.000,00 €
	1623/25000	Consorcio	- 2.930,00 €
	3270/62204	Placas	- 18.000,00 €
	3400/48005	Subvenciones a asociaciones deportivas	- 2.900,00 €
		<b>Total</b>	<b>- 41.330,00 €</b>
SC	3340/48007	AMPA	900,00 €
	3400/48006	Club Deportivo Ricla	2.000,00 €
	3260/21206	Mantenimiento colegio	8.300,00 €
	3330/21210	Mantenimiento plaza de toros	5.000,00 €
	45900/2100		
	2	Reparación vías públicas	24.530,00 €
	<b>Total</b>	<b>40.730,00 €</b>	
SC	3230/63206	Inversión en colegio	3.630,00 €
		<b>Total</b>	<b>3.630,00 €</b>
CE	9200/62205	Placas autoconsumo ayto	18.000,00 €
	3330/63208	Pavimento Pista	12.500,00 €
		<b>Total</b>	<b>30.500,00 €</b>
	3400/48012	Colaboración con aficionados a la jota	600,00 €
		<b>Total</b>	<b>600,00 €</b>
GC	1531/60224	Urbanizacion Mosen Jose Ibañez Agenda	8.627,30 €
		<b>Total</b>	<b>8.627,30 €</b>
MCINGRESOS	Prog/Eco	Denominación	Importe
API	76123	Agenda 2030-2022- Mosen José Ibañez	8.627,30 €
	87000	Para gastos generales	34.130,00 €
		<b>Total</b>	<b>42.757,30 €</b>



BOFN

Contra la aprobación definitiva de la modificación realizada podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, 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 en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ricla, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9305

### AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE ESCA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público (BOPZ de 18 de noviembre de 2022), queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de 14 de noviembre de 2022, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal que más adelante se relaciona, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

#### TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

##### TARIFAS:

- Por mantenimiento con mínimo hasta 50 metros cúbicos: 35 euros. A partir de 50 metros cúbicos, a razón de 0,33 euros/metro cúbico. Para viviendas, locales comerciales, talleres y fábricas...

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, 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 Aragón, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Salvatierra de Esca, a 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, Juan Carlos Bescós Ansó.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9648

### AYUNTAMIENTO DE SANTED

*ANUNCIO de aprobación definitiva.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de 8 de noviembre (insertado en BOPZ núm. 262 de 15 de noviembre) de modificación del artículo 6.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público 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.

La tarifa se fija como se indica a continuación:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA  
DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS**

Art. 6.º Cuota tributaria.

Se establece la siguiente tarifa:

—Viviendas: 35,00 Euros

Los presentes acuerdos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el BOPZ del presente anuncio de aprobación definitiva.

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.

Santed, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Pardos Enguita.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9550

### 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 jardinería 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 JARDINERÍA 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza n.º 115, de fecha 24 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de AUXILIAR DE JARDINERÍA 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 jardinería

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).

N.º de vacantes: Una

Funciones encomendadas Tareas relacionadas con la limpieza, acondicionamiento, mantenimiento y ornato de parques y jardines y demás zonas exteriores públicas, utilizando para ello los utensilios, productos o maquinaria necesarios, 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](mailto: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.

# CONTRATO

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 cumple en el 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**

<b>Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Sástago</b>			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

<b>DATOS PERSONALES</b>			
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](mailto: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.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9584

### AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

*ANUNCIO relativo a aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2023*

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sástago para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 2.627.689,97 euros y el estado de ingresos a 2.627.689,97 euros, 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/o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Sástago, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9623

### AYUNTAMIENTO DE SOS DEL REY CATÓLICO

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 2/2022 del ejercicio 2022*

El expediente núm. 2/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Sos del Rey Católico para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 2 de diciembre de 2022, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	38.400,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	145.500,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	15.140,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	135.933,12
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	21.250,00
	Total aumentos	356.723,12

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

#### *Disminuciones de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-10.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	-59.063,80
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	-69.063,80

*Aumentos de ingresos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.000,00
4	Transferencias corrientes	222.800,20
5	Ingresos patrimoniales	50.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	83.572,42
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total aumentos</b>	<b>367.372,62</b>

*Disminuciones 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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	-48.500,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total disminuciones</b>	<b>-48.500,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Sos del Rey Catolico, a 31 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Maria José Navarro Lafita.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9304

### AYUNTAMIENTO DE TERRER

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de modificación de las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Terrer, cuyo texto se publicó en el BOPZ núm. 264, de fecha 17 de noviembre de 2022, a aplicar en este municipio a partir del 1 de enero de 2023, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, publicándose como anexo la modificaciones de las ordenanzas fiscales.

Contra el presente acuerdo podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que determina la ley reguladora de esa jurisdicción.

La propuesta que se aprueba es la siguiente:

#### ANEXO

«El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de características especiales queda fijado en el uno con treinta por ciento (1,30) de la base liquidable asignado a cada uno de ellos».

#### IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS

El tipo de gravamen del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras queda fijado en el 3% sobre el presupuesto de ejecución material.

#### TASAS POR INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Pista de pádel: 8 euros 1 hora y media. 10 euros con luz.

PISCINA, FRONTÓN Y GIMNASIO:

*Adultos:*

- Bono piscina+frontón año: 38 euros.  
—Con gimnasio: 130 euros.
- Bono mensual+frontón: 30 euros.  
—Con gimnasio: 40 euros.
- Bono 15 días+frontón: 25 euros.  
—Con gimnasio: 30 euros.
- Entrada diaria piscina+frontón: 3,50 euros.  
—Con gimnasio: 5 euros.

*Menores:*

- Bono piscina anual+frontón: 30 euros.  
—Con gimnasio: 100 euros.
- Bono mensual piscina+frontón: 25 euros.  
—Con gimnasio: 35 euros.
- Bono 15 días piscina+frontón: 20 euros.  
—Con gimnasio: 25 euros.
- Entrada diaria+frontón: 2,50 euros.  
—Con gimnasio: 4 euros.

Las modificaciones propuestas entrarán en vigor el 1 de enero de 2023, permaneciendo vigentes hasta su modificación o derogación expresa.

Terrer, a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Tomás José Escolano Serrano.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9617

### AYUNTAMIENTO DE TORRALBILLA

*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 Torralbilla, 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 Torralbilla, 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 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. 130 de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida desde junio de 2017, reuniendo las siguientes características:

Denominación del puesto	Grupo clasificación	Plazas	Jornada
Peón-operario de servicios múltiples	E	Una	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 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.

# BOFN

- 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 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 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, manteni-



miento 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	Titulación
Peón operario de servicios múltiples Agrupación profesional D.A 6ª	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 Torralbilla 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 Torralbilla 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 Torralbilla, 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 Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica (<http://torralbilla.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 Torralbilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torralbilla.

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 lo 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 acudirá 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 Torralbilla.

- 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.

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 accidentados 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 Torralbilla, así como en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torralbilla.

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	Nº total de temas
AAPP	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 Torralbilla 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 Torralbilla (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

# N P O B

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 produzca 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.

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.

# BOFN

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.

Torralbilla, a 23 de diciembre de 2022. — El alcalde, César Hernández Saz.

#### ANEXO I

Denominación del puesto	Titulación	Grupo clasificación	Plaza	Jornada	Requisitos especiales
Peón-operario de servicios múltiples.	Sin titulación	E	1	Jornada parcial (27,5 horas semanales) durante seis meses (de junio a noviembre).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carné de conducir (B).</li> <li>• Carné de manipulador de productos fitosanitarios.</li> <li>• Carné manipulador aguas.</li> </ul>

#### **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 Torralbilla. Competencias municipales. Características y ubicación de las instalaciones y edificios municipales de Torralbilla (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 Torralbilla (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 Torralbilla, 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, 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 TORRALBILLA.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9678

### AYUNTAMIENTO DE TORRALBILLA

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, del impuesto sobre bienes inmuebles, del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2022, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la imposición y ordenación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública, así como de la ordenación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y ordenanzas fiscales reguladoras de los mismos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

##### Artículo 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

##### Artículo 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición, y ello con independencia de la clasificación urbanística del suelo donde se lleven a cabo las actuaciones.

Para aquellas construcciones, instalaciones u obras que se lleven a cabo en cumplimiento de una orden de ejecución municipal, o aquellas que requieran de un acuerdo aprobatorio previo, de una concesión, o de una autorización municipal, se considera que cualquiera de estos actos equivale a la licencia a los efectos prevenidos en el apartado anterior.

##### Artículo 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

- a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.
- b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.





c) Las obras provisionales.

d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

#### Artículo 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### Artículo 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra (entendiendo por tales, quienes soporten los gastos o el coste que comporte su realización) sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

#### Artículo 6. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

Sin embargo, sí forma parte de la base imponible el coste de aquellos equipos, maquinaria e instalaciones que, contruidos por terceros, sean incorporados a la obra o instalación, con vocación de permanencia, formando parte de la misma y con el fin de que la obra o instalación pueda alcanzar su objetivo.

#### Artículo 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de

# N P O B

gravamen que se fija en el cuatro por cien (4%).

## Artículo 8. Bonificaciones

1. Carácter rogado: para gozar de las bonificaciones establecidas en esta ordenanza fiscal, será necesario que se soliciten por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse desde el inicio de la construcción, instalación u obra. La resolución correspondiente al Pleno. La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras, y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder en el ámbito urbanístico.

2. Compatibilidad: No son compatibles, y no podrán disfrutarse simultáneamente, las bonificaciones reguladas en esta ordenanza.

Se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

— Una bonificación del 50% a favor de construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

— Una bonificación del 90% a favor de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

## Artículo 9. Deduciones

No se establecen deducciones de la cuota líquida.

## Artículo 10. Devengo

1. El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa.

2. A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones u obras, salvo prueba en contrario:

a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, o dictado el acto administrativo que autorice la ejecución de la construcción, instalación u obra, en la fecha en que sea notificada dicha concesión o autorización o, en el caso de que la notificación no haya podido practicarse, a los treinta días de la fecha del Decreto por el que se concede la licencia o autoriza el acto. A los efectos anteriores, tendrán la consideración de actos administrativos autorizantes de la ejecución de la construcción, instalación u obra, las órdenes de ejecución, las concesiones demaniales, los informes favorables pertinentes, en el caso de obras declaradas urgentes o de excepcional interés público promovidas por las Administraciones Públicas, y cualesquiera otros análogos.

b) Cuando se haya presentado declaración responsable o comunicación previa, en la fecha en que la misma tenga entrada en el Registro del Ayuntamiento.

c) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia o el acto administrativo autorizante contemplados en el apartado a) anterior, ni presentado declaración responsable o comunicación previa, se efectúe por el sujeto pasivo cualquier clase de acto material o jurídico destinado a la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

## Artículo 11. Gestión

1. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación.

2. Los sujetos pasivos del impuesto están obligados a practicar autoliquidación por el Impuesto, en impreso habilitado para ello por el Ayuntamiento, y a abonarla:

a) En el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la concesión de la licencia urbanística o del acto administrativo que autorice la ejecución de la construcción, instalación u obra de que se trate, advirtiendo de que no se hará entrega de la licencia concedida o del acto administrativo autorizante hasta que no se acredite la práctica e ingreso en las arcas municipales del importe de la autoliquidación preceptiva.

b) En el momento en que se presente la declaración responsable o la comunicación previa.

c) En todo caso, la autoliquidación se abonará dentro del plazo máximo de un mes, contado desde la fecha en que se comience la construcción, instalación u obra, incluso cuando no se hubiere solicitado, concedido o denegado la licencia, o presentado la declaración responsable o la comunicación previa, sin que el pago realizado conlleve ningún tipo de presunción o acto declarativo de derechos a favor de los sujetos pasivos.

3. El pago de la autoliquidación presentada tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva que se practique una vez terminadas las

# BOFN

construcciones, instalaciones u obras, determinándose en aquella la base imponible en función del proyecto técnico presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiese sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. En ausencia de visado (cuando éste no sea preceptivo), la base imponible se determinará en función del presupuesto de ejecución material de la obra, instalación o construcción que, en su caso, deba presentar el sujeto pasivo. En el supuesto de que no fuera preceptiva la presentación de presupuesto de obra, el importe de la ejecución material se determinará, provisionalmente, mediante valoración efectuada por técnico competente, previo encargo o encomienda municipal, ya sea a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, ya sea a técnico cualificado expresamente designado para cada caso, en función de la naturaleza de la obra, instalación o construcción.

4. En el supuesto de que se modifique el proyecto de la construcción, instalación u obra y el presupuesto inicial sufra un incremento, una vez aceptada la modificación del proyecto por la Administración Municipal, los sujetos pasivos deberán presentar una autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el nuevo del proyecto modificado, y ello con sujeción a los plazos, requisitos y efectos indicados en los apartados anteriores.

5. Cuando los sujetos pasivos no hayan abonado la correspondiente autoliquidación por el impuesto en los plazos anteriormente señalados, o se hubiera presentado y abonado aquella por cantidad inferior a la cuota que resulte del presupuesto aportado, la Administración Municipal podrá practicar y notificar una liquidación provisional por la cantidad que proceda.

6. Al realizar la autoliquidación, el contribuyente vendrá obligado a presentar un documento en el que, al menos, deberán consignarse estos datos:

- Identificación del sujeto pasivo (y, en su caso, su representante legal) expresando nombre y apellidos y/o denominación social.
- Domicilio
- NIF o CIF
- Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones
- Coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra proyectada.
- Importe de la cuota a ingresar por el ICIO

7. Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar en el Registro Municipal, declaración del coste real y efectivo de aquellas, acompañando los documentos que estimen oportunos para acreditarlo.

8. Cuando el coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras sea superior o inferior al que sirvió de base imponible en la autoliquidación o autoliquidaciones presentadas y abonadas, los sujetos pasivos simultáneamente con dicha declaración final, deberán presentar y abonar, en su caso, en la forma preceptuada, autoliquidación complementaria del tributo por la diferencia, sea positiva o negativa, que se ponga de manifiesto, que se practicará sin sujeción a impreso o modelo específico.

9. Los sujetos pasivos del impuesto están igualmente obligados a presentar la declaración del coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras finalizadas y a abonar la autoliquidación que corresponda, aún cuando no se haya pagado por aquellas con anterioridad ninguna autoliquidación por el impuesto, lo que deberán realizar en el plazo señalado en los apartados anteriores.

10. A los efectos de lo dispuesto en los apartados precedentes, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones u obras, será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

11. A la vista de la documentación presentada, en su caso, en relación con las construcciones, instalaciones u obras de que se traten, y del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, efectuada la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible inicial y practicar la correspondiente liquidación, exigiendo al sujeto pasivo el pago de la cantidad resultante a favor del Ayuntamiento o, en caso contrario, reintegrándole lo que resulte a su favor, todo ello sin perjuicio de la imposición de las sanciones que sean aplicables conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

12. En el supuesto de que, finalizadas las obras, no se presentara en el plazo de un mes la declaración prevista en el apartado 7, el Ayuntamiento queda facultado para



calcular, girar y notificar la liquidación definitiva. Sin perjuicio de las comprobaciones que el Ayuntamiento pueda efectuar, se entenderá que la construcción, instalación u obra ha sido terminada cuando se destine por su titular a la finalidad para la que fue proyectada.

13. En aquellos supuestos en los que, durante la realización de las construcciones, instalaciones u obras, se produzcan cambios en las personas o entidades que pudieran ser sujetos pasivos del impuesto, la liquidación definitiva a la que se refiere el apartado anterior, se practicará al que ostente la condición de sujeto pasivo en el momento de finalizar aquellas.

#### Artículo 12. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

#### Artículo 13. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 1 de abril de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresas.

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

#### Artículo 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Artículo 2. Naturaleza y Hecho Imponible

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un Tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

Por lo tanto, constituye el hecho imponible la titularidad de vehículos gravados por el impuesto, aptos para circular por vías públicas, a nombre de la persona o entidad que conste en el permiso de circulación de aquel

3. No están sujetos al Impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.



### Artículo 3. Exenciones

#### 1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y construidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir (anverso y reverso).
- Fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.
- Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición, aportando alguno de los documentos siguientes:

- Declaración del interesado.
- Certificados de empresa.
- Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.
- Cualesquiera otros certificados expedidos por la Autoridad o persona competente.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

#### Artículo 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

#### Artículo 5. Cuota

1. El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
<b>A) Turismos</b>	
De menos de 8 caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
<b>B) Autobuses</b>	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
<b>C) Camiones</b>	
De menos de 1000 kg de carga útil	42,28
De 1000 a 2999 kg de carga útil	83,30
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	118,64
De más de 9999 kg de carga útil	148,30
<b>D) Tractores</b>	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
<b>E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica</b>	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	17,67
De 1000 a 2999 kg de carga útil	27,77
De más de 2999 kg de carga útil	83,30
<b>F) Otros vehículos</b>	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 cm <sup>3</sup>	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm <sup>3</sup>	7,57
Motocicletas de más de 250 a 500 cm <sup>3</sup>	15,15
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm <sup>3</sup>	30,29
Motocicletas de más de 1000 cm <sup>3</sup>	60,58

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores tarifas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.º En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tracto camiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».



2. ° Los «todoterrenos» deberán calificarse como turismos1.

3. ° Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos2:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4. ° Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5. ° Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6. ° Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad.

Tributarán como «camión».

7. ° Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y construidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los «tractores».

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

#### Artículo 6. Bonificaciones

Se establece una bonificación del 100% a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.

La bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

#### Artículo 7. Período Impositivo y Devengo

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

#### Artículo 8. Gestión

##### 1. Normas de gestión.

1. Corresponde a este Ayuntamiento la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los vehículos que, en los correspondientes permisos de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Torralbilla, con base en lo dispuesto en el artículo 97 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

Se acompañará:

- Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- DNI del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido





notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.

2. Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

3. Sustracción de vehículos.

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a la oficina gestora del Tributo.

Artículo 9. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los vehículos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, resultando exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación de la anterior redacción del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada por la Ley 51/2002, a dicho precepto, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior del citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 1 de abril de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

##### Artículo 1. Fundamento Legal

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimotercera del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal y, para cuanto no esté en ella contenida, por la normativa prevista en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

##### Artículo 2. Tipo de Gravamen

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se fija el tipo de gravamen del impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable en este municipio como sigue a continuación.

1.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana será del 0,4%.

2. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,3% .

3. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales será del 1,30%.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

##### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Torralbilla con fecha 1 de abril de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES U OTROS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL

##### Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y de conformidad con lo que dispone el artículo 20. 3. e) y k), en relación con los artículos 15 a 19 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, el Ayuntamiento de Torralbilla establece la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública, que se regirá por la presente Ordenanza.

##### Artículo. 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, ocupación del subsuelo y suelo de terrenos de uso público local, así como tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica o similar; con postes para líneas, cables, palomillas y cajas de amarre, de distribución o registro, transformadores, rieles y otros análogos que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos.



**Artículo. 3º.- Sujeto pasivo.**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que se beneficien del aprovechamiento.

**Artículo. 4º.- Responsables.**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

**Artículo. 5º.- Cuota tributaria.**

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

Quando se trate de tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública municipal, en favor de empresas explotadoras de servicios o suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquellas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5% de los ingresos brutos en el término municipal procedentes de la facturación que obtengan anualmente dichas empresas, salvo que se adopten convenios con la Federación de Municipios y Provincias que sean ratificados por el Pleno de la Corporación y sea más favorable que este sistema para los intereses municipales.

La cuantía de esta tasa que pudiera corresponder a la compañía Telefónica está englobada en la compensación en metálico, de periodicidad anual, a que se refiere la Ley 15 de 1987, de 30 de julio, de Tributación de la Compañía Telefónica Nacional de España

**Artículo. 6º.- Normas de gestión.**

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos de tiempo señalados.

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta tasa deberán solicitar previamente la correspondiente licencia.

**Artículo. 7º.- Obligación de pago.**

A) La obligación de pago nace:

1. Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

2. Tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizados y prorrogados, el día primero de los períodos naturales de tiempo señalados en la tarifa.

B) El pago se realizará:

1. Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería municipal, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

2. Tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizados y prorrogados, anualmente, en cualquiera de las formas previstas en las normas tributarias y de recaudación.

**Artículo. 8º.- Exenciones y bonificaciones.**

No se concederá exención ni bonificación alguna a la exacción de la tasa, que las previstas en normativa que las contemple.

**Art. 9º.- Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Torralilla en sesión celebrada el 1 de abril de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresas.



BOFN

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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 de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Torralbilla, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, César Hernández Saz.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9561

### AYUNTAMIENTO DE TORRELLAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 143/2022 de fecha 23/12/2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir ocho plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de Torrellas mediante sistema extraordinario de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN POR PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE OCHO PLAZAS PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELLAS**

PRIMERA. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 34/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 116 de fecha 25/05/2022.

Las características de las plazas vacantes son:

- Administrativo. Agrupación Torrellas-Los Fayos. Grupo C1, Vacantes 1.
- Operario de Mantenimiento, jornada completa, Grupo AP, Vacantes 1.
- Operario de Mantenimiento, 9 meses por año, Grupo AP, Vacantes 1.
- Operario de Piscinas, 3 meses por año, Grupo AP, Vacantes 2.
- Auxiliar administrativo, jornada parcial, 2 meses por año, Grupo C2, Vacantes 1.
- Monitoras ludoteca, jornada parcial, 2 meses año, Vacantes 2.

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.

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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso



de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

d) Estar en posesión del permiso de conducción B.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de formalización del contrato laboral.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno 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.

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

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

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

b) Fotocopia de la titulación exigida o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes.

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

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

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://torrellas.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. Esta resolución



incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadoros del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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.

#### QUINTA — Tribunal calificador.

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

Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

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

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

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

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

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

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

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. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía, y estarán 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 administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

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

. Los tribunales calificadoros resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si



fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

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

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

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

Los tribunales calificadores que actúen en este proceso selectivo tendrán la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30.1.º b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. — Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso de valoración de méritos de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP y de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/20, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia, hasta un máximo de 75 puntos.

Se valorarán los servicios prestados, en el Ayuntamiento de Torrellas en régimen laboral o funcionarial, en cada una de las categorías de personal seleccionado regido por estas bases a razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, servicios prestados en otras administraciones en la categoría de personal seleccionado a razón de 0,10 puntos por mes completo a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, 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, en el que se indique el puesto ocupado, con descripción de la titulación exigida o subgrupo, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. La valoración sólo se realizará por mes completo, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

No será admitida la vida laboral del interesado.

Será subsanable el modelo de certificado de servicios previos, siempre que se hayan presentado en el plazo establecido en el apartado tres de la presente base.

a) Formación hasta un máximo de 25 puntos.

Méritos Administrativa:

1.- Cursos de nóminas, seguros sociales y fiscalidad:

• Más de 100 horas: 1 punto





- Menos de 100 horas: 0,50 puntos.  
Máximo de 5 puntos.
  - 2.- Cursos aplicaciones informáticas de oficina:
    - Más de 100 horas: 1 punto.
    - Menos de 100 horas: 0,50 puntos.  
Máximo 4 puntos.
  - 3.- Cursos de idiomas:
    - Oficiales EOI: 1 punto.
    - Otros: 0,50 puntos.  
Máximo 1,5 puntos.
  - 4.- Otros Cursos relaciones laborales y prevención de riesgos: 0,40 puntos/ curso.  
Máximo 1,5 puntos.
  - 5.- Cursos de contabilidad:
    - Más de 100 horas: 1 punto.
    - Menos de 100 horas: 0,50 puntos.  
Máximo 4 puntos.
  - 6.- Cursos de informática, páginas web y aplicaciones informáticas: 0,50 puntos/ curso.  
Máximo 3 puntos.
  - 7.- Cursos de Urbanismo y Contratación: 1 puntos /curso.  
Máximo 2 punto.
  - 8.- Curso de Planes formativos locales y de desarrollo local de Aragón: 0,50 puntos por curso. Máximo 1 punto.
  - 9.- Diplomatura Universitaria: 2 puntos. Máximo 2 puntos.
  - 10.- Practicas Universitarias: 1 punto. Máximo 1 punto.
- Méritos Operarios de mantenimiento:
1. Manipulación y gestión de abastecimiento de agua de consumo humano, 10 puntos.
  2. Manipulación productos fitosanitarios, básico 5 puntos, superior 5 puntos.
  3. Prevención de riesgos laborales, 1 punto.
  4. Cursos informática, ofimática básica. 2 puntos.
  5. Cursos Albañilería, Restauración, 1 puntos.
  6. Formación Profesional, 1 punto
- Méritos Operarios de Operario de piscinas:
- 1.- Cursos mantenimiento piscinas municipales, 5 puntos.
  - 2.- Cursos monitor tiempo libre, 5 puntos.
  - 3.- Cursos de socorrismo y primeros auxilios, 5 puntos.
  - 4.- Licenciatura o Grado áreas del Deporte, 5 puntos
  - 5.- Diplomatura áreas de Deporte, 4 puntos.
  - 6.- Cursos Idiomas, EOI: 3 puntos, Otros, 1 punto.
- Méritos Operarios de Monitores de ludoteca:
- 1.- Cursos monitos tiempo libre, 10 puntos..
  - 2.- Cursos Idiomas, EOI: 4 puntos, Otros, 1 punto
  - 3.- Cursos de socorrismo y primeros auxilios, 1 punto.
  - 4.- Licenciatura o Grado áreas de la Educación Infantil, 5 puntos
  - 5.- Diplomatura áreas de la Educación Infantil, 4 puntos.

Se establece un período de prueba de dos meses. Transcurrido dicho período, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

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

Para dirimir empates se tendrán en cuenta los siguientes criterios en orden de creciente:

- Mayor puntuación en los puntos por experiencia.
- En el supuesto de que persistiere el empate, se realizará sorteo.

El tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, que incluirá propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.



El aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta será contratado como personal laboral del Ayuntamiento de Torrellas con un período de prueba de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Séptima. — Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante propuesto por el tribunal, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, deberá presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos siguientes acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria:

A. Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

C. Original del documento nacional de identidad y de la titulación exigida.

D. Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.

E. Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

Octava. — Bolsa de trabajo.

Las personas que no sean seleccionadas para ocupar la plaza objeto de la convocatoria se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo no hayan obtenido plazas.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación, que vendrá determinado por la suma de los puntos obtenidos establecidos en la convocatoria de la bolsa correspondiente. En caso de empate, tendrá prioridad el que mayor puntuación haya obtenido por experiencia expresada en años, meses y días, y si perdura el empate, el que mayor titulación académica posea.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, de lo que deberá dejarse constancia mediante certificado de llamamiento o correo electrónico que acredite el llamamiento y, en su caso, la renuncia. La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurren alguna de las circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

Esta bolsa de trabajo será de vigencia indefinida hasta la formación de una nueva.

Novena. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la LO 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y 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, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Torrellas con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Torrellas y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Torrellas, Plaza Mayor, 21, 50512 Torrellas, Correo electrónico: [torrellas@dpz.es](mailto:torrellas@dpz.es).

Décima. — Normas finales.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Torrellas, a 23 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Pilar Pérez Lapuente.

**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/ Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
<b>Denominación del Puesto</b>		
<b>Discapacidad</b>		<b>Grado:</b>
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

<b>DATOS DE LA REPRESENTACIÓN</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona,</p>	

**deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

##### Medio de Notificación

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

##### Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

##### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]* número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida.
- Poseer carné de conducir

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 y Disposición Transitoria 4ª del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

**Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Torrellas
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
<b>Legitimación<sup>1</sup></b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

---

1

**Información Adicional**

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <https://torrellas.sedelectronica.es>

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Torrellas
<b>Finalidad Principal</b>	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en <a href="https://torrellas.sedelectronica.es">https://torrellas.sedelectronica.es</a>

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante, o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [[https:// https://torrellas.sedelectronica.es](https://torrellas.sedelectronica.es)].

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Torrellas, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**En Torrellas, a 22 de diciembre de 2022.**

**LA ALCALDESA,**

**MARIA PILAR PEREZ LAPUENTE**





## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9801

### AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BERRELLÉN

*ANUNCIO de aprobación de las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de todas las plazas de personal laboral del Ayuntamiento y del organismo autónomo centro de día Nuestra Señora del Castellar.*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 306 de fecha 27 de diciembre de 2022 las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de todas las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Torres de Berrellén y su Organismo Autónomo Centro de Día Nuestra Señora del Castellar e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondientes al ejercicio 2022, 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. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE TODAS LAS PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BERRELLÉN Y EL ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRO DE DÍA NUESTRA SEÑORA DEL CASTELLAR 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 de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria de las plazas de personal laboral fijo correspondientes 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 Torres de Berrellén y el Organismo Autónomo Centro de Día Nuestra Señora del Castellar, aprobada mediante decreto de Alcaldía núm. 120/2022 de fecha 26/05/2022, y publicada en el BOPZ núm. 121 de fecha 31 de mayo de 2022, anuncio núm. 3958.

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://torresdeberrellen.sedelectronica.es>. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torres de Berrellén y en la sede electrónica.

1.4. 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).

1.5. 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.

1.6. Las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, figuran en el anexo I de esta convocatoria.

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 dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a las Agrupaciones Profesionales (disposición adicional 6.ª del Estatuto Básico del Empleado Público) al grupo E de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II (A).

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

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1. deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera.— Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias (según anexo III) solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Torres de Berrellén, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por 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.

3.2. En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.ª en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II de la presente convocatoria.

c) Fotocopia que acredite estar en posesión de los requisitos exigidos en la base 2.ª, en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II de

la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquellas personas que superen el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

d) Modelo de autobaremación de méritos (anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

3.4. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieran realizado, indicando, al menos, la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torres de Berrellén, será suficiente con que el aspirante manifieste en su solicitud la emisión de los certificados que correspondan. En todo caso, será necesaria la aportación del informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3.5. 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.

3.6. 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. Tampoco serán valorados aquellos méritos formativos que no tengan relación directa con las funciones de los puestos que correspondan a las plazas convocadas.

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

3.8. En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas deberá presentarse una instancia por cada una de ellas a las que se desee acceder, uniendo a cada una de ellas la correspondiente documentación justificativa exigida en las presentes bases y liquidando para cada una de ellas la correspondiente tasa por derechos de examen. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

3.9. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Torres de Berrellén 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 o la validez de las posibles bolsas de trabajo que como resultado del proceso se puedan confeccionar. 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 datos 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 General del Ayuntamiento o, en su caso, al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta.— Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcadesa-Presidenta u órgano en que delegue dicha resolución, dictará resoluciones declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, indicando su nombre y apellidos y, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPZ y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web 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. Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldesa-Presidenta u órgano en que delegue dictará nueva/s resolución/es declarando aprobada/s definitivamente las listas de admitidos y excluidos. Dichas resolución/es se publicarán en los mismos lugares que lo fueron las provisionales.

No obstante lo anterior, en el caso que no se presenten reclamaciones, la/s lista/s provisional/es de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá/n elevada/s a definitiva/s sin necesidad de nueva publicación.

4.3. A efectos de 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.

—La falta de pago y justificación del mismo en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.4. Contra la resolución aprobatoria de la/s lista/s definitiva/s 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.— Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, 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, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, cada 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 hombres y mujeres.

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

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 los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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



5.8. Las personas miembros del tribunal y, en su caso, los asesores que puedan ser designados, 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. Al tribunal que actúe 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. A estos efectos, el tribunal tendrá la categoría tercera.

5.10. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el tribunal calificador, tras la realización de/los ejercicios correspondientes a la fase de oposición y a la valoración de méritos, serán resueltas por aquel en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, 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.

5.11. 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. — Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los procedimientos de selección constarán 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 especifica en las presentes 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 instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6.3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna otra adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

6.4. Los méritos a valorar serán los siguientes:

6.4.a) Experiencia profesional (máximo 7 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

1 Por haber prestado servicios en la Administración u Organismo Autónomo convocante, funcionario interino, personal laboral, fijo o temporal, en puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria: 0,5 puntos por cada mes completo de servicios.

2 Por haber prestado servicios en la Administración u Organismo Autónomo convocante, funcionario interino, personal laboral, fijo o temporal, en puestos de trabajo pertenecientes al grupo/ subgrupo de las plazas convocadas, dentro de la misma escala, clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

3 Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al grupo/subgrupo de las plazas convocadas, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

6.4.b) Formación (máximo 3 puntos).

Se valorarán únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con las que se desarrollan en los correspondientes puestos de trabajo adscritos a las plazas objeto de la presente convocatoria a razón de 0,30 puntos por hora recibida o impartida. Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración y el contenido de las mismas no serán computadas.

6.5. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante se acreditarán mediante certificado del Secretario/a de la Corporación Local que se trate o, del responsable de Personal de la Administración con el contenido

# N P O B

técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral. La no aportación del certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

6.6. 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. Tampoco se valorarán los realizados a través de convenios como alumnos en prácticas o formación.

6.7. En los supuestos de contratos a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

6.8. Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superior a quince días y despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

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 que serán ordenadas de mayor a menor, fijando de esta forma el orden de prelación en los resultados.

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 el apartado B) Formación, y en caso de seguir produciéndose empate, se atenderá al mayor número de horas realizadas en el apartado de formación, aun superando el máximo de 3 puntos. De persistir el empate, se atenderá al apartado A) Experiencia profesional en el mismo orden del especificado en el apartado 6.4.a) de estas bases.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los 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 la relación de aprobados).

7.3. El tribunal calificador una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, hará pública en el tablón de anuncios 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 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 de la puntuación otorgada en el concurso. 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 Sobradiel a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto para el nombramiento/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, 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 el tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a

# N P O B

continuación, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación:

—Declaración jurada/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 o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado/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 título exigido en la base 2.<sup>a</sup>, apartado 2.1.e)

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

—Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado y, en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por el órgano competente.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Torres de Berrellén, 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 médico 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 nombrados/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 podido incurrir por falsedad en la instancia inicial, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con éstos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — Propuestas de contratación y formalización del 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, formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido.

9.2. Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, 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 finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera que se integrarán, en su caso, en las existentes para plazas de las mismas categorías que las convocadas, si se encontrasen en vigor.



10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo hubiesen obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a las que se hubieran presentado.

10.3. Dichas listas de espera tendrán por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc. de su titular por el tiempo que duren estas.

10.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de tres años. 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.

10.5. Los integrantes de las mismas 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.

Undécima. — Normativa aplicable.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 39/1984, 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 de 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 local; 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 entre hombres y mujeres y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Duodécima. — 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 aquél 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 la Alcaldesa-Presidenta, 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.

Torres de Berrellén, a 27 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Mercedes Trébol Bartos.



ANEXO I  
PLAZAS QUE SE CONVOCAN

Del Ayuntamiento

Denominación	Grupo/ subgrupo	Jornada	Vacantes
Auxiliar biblioteca	C2	100%	1
Director Escuela Infantil	A2	100%	1
Técnico Superior Educación Infantil	B	100%	2
Operario Servicios Múltiples	AP	100%	1
Limpiador	AP	66,66%	4

Del Organismo Autónomo Centro de Día Nuestra Señora del Castellar

Denominación	Grupo/ subgrupo	Jornada	Vacantes
Director-Gerente	A2	100%	1
Auxiliar Geriatría	C2	100%	4
Limpiador	AP	53,33%	2
Conductor	AP	93,33%	1

ANEXO II  
REQUISITOS PARA CADA PLAZA

Denominación	Titulación exigida para el acceso	Requisitos exigidos para el acceso
Auxiliar Biblioteca	Bachiller o Formación Profesional (FP1)	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
Director Escuela Infantil	Grado/Diploma en Magisterio en especialidad de Educación Infantil o equivalente	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
Técnico Superior Educación Infantil	Título de Técnico Superior de Educación Infantil o Magisterio en la Especialidad de Educación Infantil o equivalente	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
Operario Servicios Múltiples	Graduado en ESO o equivalente	
Limpiador	Graduado en ESO o equivalente	
Director Gerente	Terapeuta ocupacional	
Auxiliar de Geriatría	Auxiliar de clínica	
Conductor	Graduado en ESO o equivalente	

N  
P  
O  
B

ANEXO III  
MODELO DE INSTANCIA

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

Plaza a la que se opta: \_\_\_\_\_

**Datos Personales**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Número del Documento Nacional de Identidad \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ E Mail \_\_\_\_\_

**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.

**SOLICITA:** Tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente a la plaza a que hago referencia en la presente instancia.

Firma del solicitante,

**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.
- Formulario de Autobaremaación de méritos (Anexo IV).
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BERRELLÉN

ANEXO IV

**FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO**

**PLAZA A LA QUE SE OPTA:**

**APELLIDOS:**

**NOMBRE:**

**DNI:**

**E X P O N E;**

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 documento de autobaremaación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS:**

1) **EXPERIENCIA PROFESIONAL.** (Se valorará hasta un máximo de 7 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en las Administraciones públicas del siguiente modo:



- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración u Organismo Autónomo convocante en puestos pertenecientes al grupo/subgrupo de las plazas convocadas dentro de la misma escala, subescala, clase y/o categoría equivalente.
- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo pertenecientes al grupo/subgrupo de las plazas convocadas, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a 15 días.

La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se efectuarán por medio del certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación de la plaza y puesto desempeñados, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como el Informe de Vida Laboral.

A los efectos del párrafo anterior los servicios prestados en el Ayuntamiento de Sobradriel serán emitidos por el Departamento de Recursos Humanos previa solicitud de los interesados que se realiza en este mismo documento, marcando la casilla que figura a continuación

- A los efectos de acreditar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torres de Berrellén u Organismo Autónomo, solicito por ese medio la emisión del correspondiente certificado.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
N.º DOC	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº MESES	PUNTUACIÓN	CAUSA NO VALORACIÓN

2) **FORMACIÓN.** (Se valorará hasta un máximo de 3 puntos). Se valorarán únicamente acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los distintos puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, todo ello a razón de 0,3 puntos hora de formación.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
N.º DOC	DENOMINACIÓN DEL CURSO FORMATIVO	Nº HORAS	PUNTUACIÓN	CAUSA NO VALORACIÓN

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Firma del interesado,

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9632

### AYUNTAMIENTO DE USED

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Used 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 ejercicio 2023**

##### *Estado de gastos*

<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe consolidado</b>
1	Gastos de personal	102.900,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	195.075,00
3	Gastos financieros	1.650,00
4	Transferencias corrientes	2.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	81.208,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total presupuesto</b>	<b>382.833,00</b>

##### *Estado de ingresos*

<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe consolidado</b>
1	Impuestos directos	85.500,00
2	Impuestos indirectos	2.700,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	44.200,00
4	Transferencias corrientes	123.925,00
5	Ingresos patrimoniales	45.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	81.208,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total presupuesto</b>	<b>382.833,00</b>



### ***Plantilla de personal***

#### A) PERSONAL FUNCIONARIO:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A2, nivel 22, plaza agrupada con los Ayuntamientos de Mainar, Fombuena y Las Cuerlas.

#### B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de alguacil-operario de servicios múltiples (jornada completa)

—Una plaza de limpiadora de edificios (a tiempo parcial).

#### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Un trabajador operario de jardinería.

#### • Resumen

Total Funcionarios carrera: 1.

Total Personal laboral fijo: 2.

Total Personal laboral temporal: 1.

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.

Used, a 26 de diciembre de 2022. — El alcalde, Fernando Sánchez Hernández.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9634

### AYUNTAMIENTO DE USED

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4 del ejercicio 2022.*

El expediente núm. 4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Used para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 23 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	7.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	18.887,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	13.465,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	39.852,00

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

#### *Disminuciones de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

*Aumentos de ingresos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,0
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,0
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,0
8	Activos financieros	39.852,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total aumentos</b>	<b>39.852,00</b>

*Disminuciones 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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total disminuciones</b>	<b>0,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Usad, a 26 de diciembre de 2022. — El alcalde, Fernando Sánchez Hernández.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9793

### AYUNTAMIENTO DE UTEBO

*RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para proveer por funcionario de carrera, puestos de trabajo no singularizados vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondientes a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal.*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022, se ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión de las plazas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN)**

Primera. — Objeto de la convocatoria:

1.1. Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, con funcionarios de carrera, de los puestos de trabajo no singularizados que a continuación se detallan, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOA núm. 100 de 26 de mayo de 2022, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las previsiones 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.

1.2. Descripción de los puestos:

A) Personal funcionario:

ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	PLAZA	PUESTOS	VACANTES	SISTEMA
Administración General	Auxiliar	C2	Auxiliar Administrativo	46,63, 216,217	4	CONCURSO-OPOSICIÓN
Administración General	Subalterno	E – Agrupaciones Profesionales	Subalterno -Servicios Generales	32	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
Administración Especial	Técnica	A2	Asistente Social	191	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
Administración Especial	Auxiliar	C2	Auxiliar Biblioteca	201	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
Administración Especial	Servicios Especiales	E	Peón Mantenimiento	90,127,156,195	4	CONCURSO-OPOSICIÓN

1.3. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes:

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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





- Estar en posesión de la titulación, o en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, que se detallan:

- Plazas de Auxiliar Administrativo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente a efectos profesionales.

- Plaza de Subalterno-Servicios Especiales: Certificado de Escolaridad o equivalente, y carnet de conducir B1.

- Plaza de Asistente Social: Título de Diplomado/Grado en Trabajo Social.

- Plaza de Auxiliar de Biblioteca: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente a efectos profesionales.

- Plazas de Peón Mantenimiento: Certificado de Escolaridad o equivalente y carnet de conducir B1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Además, se adjuntará al Título su traducción jurada.

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

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

- Haber abonado la Tasa que se especifica para cada puesto, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, salvo que el interesado se encuentre exento de su pago de conformidad con lo dispuesto a la Base 3.3.

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

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias:

3.1. Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo I. Si reúne la condición de discapacidad deberá cumplimentar el apartado correspondiente, solicitando las adaptaciones que precise.

3.2. Las instancias podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Oficina de Atención Ciudadana (Plaza Constitución n.º 2) en horario de 09:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes laborables.

Igualmente, podrá presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en registro distinto al de esta Entidad, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.

3.3. Junto con la instancia deberá acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida, fotocopia del carnet de conducir para las plazas de Subalterno-Servicios Generales y para las de Peón de Mantenimiento, el modelo de autobaremación que se incorpora a estas Bases como Anexo VIII en el que deberán relacionarse los méritos alegados por los aspirantes; y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.



Según la Ordenanza Municipal vigente las tasas a satisfacer son las siguientes:

—Grupo 2 o A2: 12,50 euros.

—Grupo 4 o C2: 9,20 euros.

—Grupo 5 o E - Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007, de 12 abril): 9,20 euros.

Podrá abonarse: Mediante ingreso en la cuenta de Caja Laboral ES48 3035 0368 19 3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado, y convocatoria a la que se presenta.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 €.

A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquellos que hayan permanecido en desempleo durante un periodo de 12 meses en un periodo de 18 meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el periodo inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del Anexo II.

3.4. En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Utebo o a través de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.6. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, Tablón de Edictos de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.3. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Tablón de anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página Web del Ayuntamiento.

4.4. 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 de forma definitiva del proceso selectivo.

4.5. Si no se produjese reclamación alguna a la lista provisional devendrá definitiva automáticamente.

Quinta. — Tribunal calificador:

5.1. Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o Categoría profesional.

Estos Tribunales serán nombrados por Decreto de la Alcaldía, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Corresponderá a cada Tribunal la valoración de los méritos y de los ejercicios de la fase de oposición, de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación



de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.2. Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

5.3. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria, y pertenecer, al mismo o superior grupo/subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de la convocatoria.

5.5. Cada Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores administrativos de apoyo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

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

5.7. La composición del tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.8. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso ante la Concejalía delegada de Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.9. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.10. A los efectos de la percepción de asistencias que regula el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda para el Grupo A2 y en la Categoría Tercera para el Grupo C2 y para el Grupo E-Agrupaciones Profesionales.

Sexta. — Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, consistente en la valoración de los méritos alegados y en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.1.Fase de concurso. La fase concurso se celebrará con carácter previo a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.



#### 6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

—Experiencia profesional en cualquier Administración Pública: Máximo 5 puntos.

Tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, a razón de 0,90 puntos por cada año trabajado.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntuación asignados a cada año completo, así como la parte proporcional en el caso de que las jornadas no fueran a jornada completa. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionario de carrera o funcionario interino) o en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente Administración, en el que se indique el puesto de trabajo desempeñado, tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada desempeñada.

Para los aspirantes que en su instancia de participación manifiesten estar prestando servicio en el Ayuntamiento de Utebo el Departamento de Personal solicitará de oficio el certificado de servicios prestados de todos los aspirantes a fecha de finalización de instancias, adjuntándolos al expediente correspondiente.

El período de funcionaria/o en prácticas no computará a los efectos previstos en este apartado.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

#### 6.1.1.2: Titulaciones académicas y formación: Máximo 3 puntos.

a) Titulación académica: Se valorarán las titulaciones académicas que tengan relación con la plaza a opositar y que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto:

—Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado, Técnico Especialista o equivalente: 0,25 puntos.

—Diplomatura universitaria: 0,50 puntos.

—Graduado/a o Licenciatura universitaria : 0,75 puntos.

—Máster Oficial o Estudios de Doctorado aportado junto a una Licenciatura universitaria: 1 punto.

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

b) Cursos de formación: Se valorarán las acciones formativas, ya sean, cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados única y exclusivamente por una Administración Pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias; Universidades; Sindicatos; Colegios Oficiales y centros de estudios homologados.

Serán objeto de valoración los cursos y acciones formativas directamente relacionados con los puestos convocados, a criterio del Tribunal, con arreglo a este Baremo y hasta un máximo de 2 puntos:

—De 10 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

—De 51 hasta 100 horas: 0,50 puntos por curso.



—De 101 a 300 horas: 0,75 punto por curso.

—De más de 300 horas: 1 punto.

Los méritos de formación se acreditarán mediante aportación por el interesado de originales o fotocopias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia del curso, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

No serán objeto de valoración las asignaturas que formen parte de un Plan de Estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública. La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará.

6.1.1.3. La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 8 puntos.

6.1.2. Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (Anexo VIII).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

b) Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación (Anexo VIII):

—El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio efectivo, así como el tiempo total efectivamente trabajado y la jornada.

Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse mediante aportación de certificado de los servicios prestados emitido por la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo efectivo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada desempeñada.

—El mérito referido a titulaciones académicas se cumplimentará señalando el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. El título académico alegado como requisito de participación no podrá ser objeto de valoración.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Además, se adjuntará al Título su traducción jurada.

Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse mediante aportación del original o copia compulsada de las titulaciones alegadas así como, en su caso, del certificado de equivalencia y su traducción jurada.

—El mérito referido a cursos de perfeccionamiento se cumplimentará señalando las acciones formativas indicando la fecha de su realización, las horas de la misma y la institución, órgano o entidad que la imparte.

Su justificación por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se acreditarán mediante aportación de originales o copias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización.

c) A la vista de la autobaremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el Tribunal de selección ordenará publicar en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Utebo, la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos según el documento de autobaremación. Los



aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación provisional de méritos otorgada.

d) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días hábiles para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

e) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el Tribunal procederá a comprobar y revisar la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes y otorgará la puntuación definitiva de la fase de concurso. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

f) Una vez otorgada la puntuación definitiva de la fase de concurso el Tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el tablón, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Utebo, abriéndose un plazo de diez días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

En su caso, el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.2. Fase de oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter obligatorio y teórico-práctico, y estará dividido en dos partes. De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cada una de las partes de las que se compone el ejercicio de la fase de oposición no son eliminatorias, no siendo necesario obtener una puntuación mínima en ninguna de ellas.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de las partes que componen el ejercicio, debiendo obtener una puntuación mínima de 6 puntos para superarlo entre las dos partes de la prueba.

Parte A: Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas que versarán sobre el temario específico para cada uno de los puestos convocados, que se incorporan como Anexos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos.

Constará del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio, y su valoración:

—Grupo A - Subgrupo A2: 60 preguntas, 70 minutos. Para la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,10 puntos. La pregunta no contestada, o contestada con más de una opción de respuesta, no será puntuada. La pregunta con contestación errónea será penalizada a razón de 0,025 puntos.

—Grupo C - Subgrupo C2: 30 preguntas, 40 minutos. Para la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,20 puntos. La pregunta no contestada, o contestada con más de una opción de respuesta, no será puntuada. La pregunta con contestación errónea será penalizada a razón de 0,05 puntos.

—Grupo E - Agrupaciones Profesionales: 20 preguntas, 30 minutos. Para la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,30 puntos. La pregunta no contestada, o contestada con más de una opción de respuesta, no será puntuada. La pregunta con contestación errónea será penalizada a razón de 0.075 puntos.

A este número de preguntas se añadirán otras cinco preguntas tipo test de reserva, que sustituirán por su respectivo orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el Tribunal anular, una vez iniciada la realización del ejercicio por los aspirantes.

Parte B: Consistirá, para los Subgrupos A2 y C2, en la realización de un caso práctico con cinco preguntas a resolver o bien en responder a cinco preguntas de



tipo práctico, a criterio del Tribunal, relacionados con las tareas de los puestos que se convocan y con los temarios que para cada uno de los puestos convocados se incorporan como Anexos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, siendo la puntuación máxima de cada pregunta práctica de 1,2 puntos y concediéndose como máximo una hora para su realización.

Se procederá en primer lugar a la realización de la Parte A y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la Parte B para su realización.

Para el Grupo E-Agrupaciones Profesionales, las pruebas de esta Parte B consistirán en la realización de cinco trabajos prácticos, que guardarán relación con las tareas y funciones y con los temarios que para cada uno de los puestos convocados se incorporan como Anexos. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, así como la fecha y hora de su celebración. Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, siendo la puntuación máxima de cada supuesto práctico de 1,2 puntos.

6.3. El Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio que será insertado en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la sede electrónica así como en la página Web del Ayuntamiento.

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

7.1. La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página Web municipal y en la sede electrónica.

7.2. En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

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

Los aspirantes deberán venir provistos de D.N.I o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.4. En atención a lo dispuesto en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por coincidir la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes con la fecha de celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello los aspirantes deben presentar dentro del plazo de cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en éste último caso sólo si hay ingreso por urgencia ( a acreditar oportunamente), escrito dirigido al Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización al que se adjunte certificado médico oficial acreditativo de los hechos así como solicitud de la aspirante manifestando su voluntad de realizar los ejercicios en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha del llamamiento único. Se deberá indicar obligatoriamente uno o dos números de teléfono, preferentemente móviles, para contactar con la aspirante.

7.5. 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 por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

7.6. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

# OPON

7.7. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, especificando las calificaciones del ejercicio de la oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo:

- 1.º la mayor calificación obtenida en la parte B del ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º la mayor calificación obtenida en la parte A del ejercicio la fase de oposición.
- 3.º si no fuera suficiente, se dirimirá por sorteo.

7.8. Finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública mediante anuncio en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor calificación final.

7.9. El Tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de puestos convocados (incluyendo posteriores ampliaciones de puestos que pudieran producirse a los inicialmente convocados con arreglo a la Base Primera).

Quedarán eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el Tribunal de selección. 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 personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renuncias de aspirantes propuestos antes de su nombramiento, se podrá requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

7.10. En el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente en el que se hace pública la propuesta de nombramiento, los aspirantes seleccionados deberá aportar en el Área de Personal los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la Base Segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual, según dispone la La L.O 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, para aquellas plazas convocadas relacionadas con menores.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.

7.11. Los aspirantes propuestos que ya hubieran desempeñado con anterioridad cualquiera de los puestos objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Utebo quedan eximidos de entregar la documentación incluida en el apartado anterior, siempre y cuando ya obren en poder del departamento de Personal del Ayuntamiento de Utebo.

7.12. Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto" no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.





7.13. La Resolución de nombramiento será adoptada por la sra. Alcaldesa-Presidenta, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor de los aspirantes propuestos, y les será notificada para que, en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para la toma de posesión.

7.14. Si en el mencionado plazo, y sin causa justificada no se tomara posesión, se entenderá producida la renuncia al puesto y no se adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de este proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento, incluyendo el formar parte de la lista de espera derivada de dicho proceso.

7.15. Los puestos de trabajo a desempeñar serán elegidos por los aspirantes según el orden de puntuación obtenido en este proceso selectivo y tendrán carácter definitivo.

Octava. — Constitución y funcionamiento de bolsas de empleo.

8.1. Se crearán Bolsas de Empleo integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo y, no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación igual o superior a 6 puntos, ordenados según la puntuación obtenida, al objeto de poder ser nombrados funcionarios interinos cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente.

Estas Bolsas estarán vigentes hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o hasta la constitución de una Bolsa específica.

8.2. Los candidatos que figuren en las Bolsas de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.
- Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.
- Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.
- Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

• Excluido: tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

8.3. El funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

• Cuando surja la necesidad de llamamiento y posterior nombramiento como funcionario interino, o como personal laboral temporal, se llamará a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

• Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

• Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.

8.4. Finalizado el nombramiento el candidato volverá a ocupar su posición original en la Lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones. El nombramiento no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

En caso de ser necesarias varios nombramientos de forma simultánea, se pondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la Lista.

En ningún caso, la extinción de la relación temporal de un integrante de la Bolsa dará lugar a la extinción de las relaciones de otros candidatos, con peor posición original en la Bolsa, para asignar sus nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin llamamiento.

8.5. Aquellos candidatos que hayan sido nombrados por sustitución transitoria o por acumulación de tareas podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una plaza vacante o para la ejecución de un programa de carácter temporal, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los dos supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si esta no acepta la mejora de empleo no se le volverá a ofrecer otra hasta su cese como funcionario interino.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante o a quien haya sido nombrado para la ejecución de un programa de carácter temporal.

Cuando se produzca el cese del funcionario interino por cubrirse el puesto que se venía desempeñando por funcionario de carrera y la cobertura efectiva de dicho puesto por éste no sea superior a 30 días, se puede volver a cubrir el puesto mediante llamamiento de la misma persona que lo venía desempeñando hasta ese momento, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

Novena. — Normas finales.

9.1. Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

9.2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); 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 la Administración local; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Utebo, a 28 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Gema Gutiérrez Valdivieso.

## ANEXO I

**Modelo de solicitud para la participación en pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Utebo**

PROCESO SELECTIVO:

Nombre de la plaza a la que se opta: .....

DATOS PERSONALES:

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI núm. .... domiciliado en  
 ..... calle ..... núm. ....  
 C.P. ...., teléfono..... y e-mail  
 .....

DECLARA:

—Que está enterado/a de las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, con funcionarios de carrera, de los puestos de trabajo no singularizados vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOA núm. 100 de 26 de mayo de 2022, mediante el sistema de concurso-oposición conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, referenciadas en la base primera de esta convocatoria.

—Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

—Que se tenga por presentada esta solicitud dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido/a al mencionado proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente, referente a la plaza a la que hago referencia en la presente solicitud.

UTEBO, a.....de.....de.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

## ANEXO II

**Declaración responsable**

Yo, D/D<sup>a</sup> ....., con DNI ....., manifiesto bajo mi responsabilidad que:

• Soy demandante de empleo de larga duración y cumplo con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto que:

- No soy beneficiario/a de la prestación por desempleo.
- Mi unidad familiar no ha tenido, en el ejercicio anterior al del devengo de esta tasa por derechos de examen, ingresos superiores a 27.241,20 €.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.

En....., a .....de.....de .....

Firma D./Dña. ....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

## ANEXO III

**Temario auxiliar administrativo**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía Aragón.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 5. La Administración Local en la Constitución. Régimen jurídico de la Administración Local en Aragón.

Tema 6. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local.

Tema 7. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El municipio. Territorio y población. El padrón de habitantes.

Tema 8. Las competencias municipales. La organización municipal. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas. Composición, competencias y régimen de funcionamiento: sesiones y acuerdos. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. El municipio de Utebo: situación, población, características culturales y socio-económicas. Ayuntamiento de Utebo: organización, competencias municipales, áreas y servicios.

Tema 11. Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 13. 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. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

Tema 14. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y clases de contratos. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

Tema 16. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Carrera administrativa y promoción profesional. Régimen retributivo.

Tema 17. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

Tema 19. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos

Tema 21. Procesador de texto LibreOffice Writer: Principales funciones y utilidades.

Tema 22. Hoja de cálculo LibreOffice Calc: Principales funciones y utilidades.

## ANEXO IV

**Temario subalterno-servicios generales**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. Garantías.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La Administración Local. Especial referencia al municipio. Elementos constitutivos del Municipio: población, territorio y organización.

Tema 3. Nociones generales sobre procedimiento administrativo común. Los principios de actuación de la Administración Pública. Notificación de los actos administrativos. Práctica de la notificación.

Tema 4. La Función Pública. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales: Estructura y Clases. Derechos, deberes y responsabilidades de los funcionarios públicos.

Tema 5. La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial. La información escrita. Procedimiento de reclamaciones y sugerencias.

Tema 6. Las funciones de subalterno: control de accesos, revisión de instalaciones, traslado de material y otras funciones.

Tema 7. Registro de entrada y salida de documentos. Trabajos con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía.

Tema 8. Organización y Estructura de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Utebo.

Tema 9. Correspondencia. Tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

Tema 10. Conocimientos del Municipio de Utebo. Principales aspectos urbanísticos, geográficos y culturales. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos etc.

## ANEXO V

**Temario asistente social**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Reformas del Estatuto de Autonomía. Estructura y contenido del Estatuto. La organización institucional de la comunidad autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones comunitarias. Fuentes del derecho comunitario. Adecuación del ordenamiento jurídico español al derecho comunitario.

Tema 6. El Régimen Local Español. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.

Tema 8. El Municipio de Utebo: situación. Población, características socioeconómicas y culturales. El Ayuntamiento de Utebo: Órganos Políticos. El Ayuntamiento de Utebo: organización y régimen.

Tema 9. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines.

Tema 10. Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. El administrado. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Notificación de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración: Principios reguladores. El ejercicio de la acción de responsabilidad.

Tema 13. El personal funcionario al servicio de la Administraciones Públicas.

- Tema 14. El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores.
- Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales.
- Tema 16. La comarca central.
- Tema 17. Competencias de servicios sociales Ayuntamiento de Utebo-Comarca Central. Distribución.
- Tema 18. Recursos sociales en Utebo. Normativa municipal sobre Servicios sociales.
- Tema 19. Programa de intervención familiar desde los servicios sociales de base.
- Tema 20. Detección de las situaciones de maltrato infantil desde los servicios sociales comunitarios.
- Tema 21. Tipología de maltrato infantil.
- Tema 22. Gravedad de las situaciones de maltrato infantil.
- Tema 23. Medidas de protección a la infancia.
- Tema 24. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Tema 25. Programa PISE.
- Tema 26. La responsabilidad penal de los menores. Régimen jurídico. Prestaciones del Sistema, niveles de intervención y medidas de actuación.
- Tema 27. Ingreso mínimo vital. Requisitos.
- Tema 28. Prestaciones económicas del gobierno de Aragón. Ayuda de integración familiar.
- Tema 29. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
- Tema 30. Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.
- Tema 31. Regulación del servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.
- Tema 32. Regulación del Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.
- Tema 33. Ayudas de urgencia en la comarca central. Reglamentación comarcal.
- Tema 34. Reglamentación servicio de ayuda a domicilio Comarca central.
- Tema 35. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Tema 36. Ayuda a domicilio de naturaleza esencial.
- Tema 37. Incapacitación legal.
- Tema 38. Residencias para personas en situación de exclusión social.
- Tema 39. Servicios sociales para personas con discapacidad.
- Tema 40. Servicios sociales para mayores. Prestaciones, servicios y programas en Aragón.
- Tema 41. La coordinación socio-sanitaria. Planteamiento. Experiencias y perspectivas.
- Tema 42. Psicopatologías más frecuentes en el Anciano. Especial referencia a la depresión y a las demencias.
- Tema 43. El maltrato en las personas mayores: Diagnóstico, indicadores y perfil del mal cuidador.
- Tema 44. Los pacientes terminales. Cuidados en el domicilio.
- Tema 45. Tutela de adultos. Incapacidad legal.
- Tema 46. Código deontológico en el trabajo social.
- Tema 47. El método básico en trabajo social.
- Tema 48. El Equipo básico en servicios sociales.
- Tema 49. Dispositivos habitacionales en el municipio de Utebo.
- Tema 50. Violencia de género. Legislación aragonesa. Recursos comarcales.
- Tema 51. Políticas LGTBIQ: normativa en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Tema 52. Arraigo social e informe de disponibilidad de vivienda. Servicios sociales en inmigración.
- Tema 53. Políticas de Igualdad en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos. Planes Municipales de Igualdad.
- Tema 54. Cooperación al desarrollo.
- Tema 55. El voluntariado, concepto y regulación.

Tema 56. Medidas para la reducción de la pobreza energética.

Tema 57. Servicios sociales especializados en toxicomanías. Prevención y tratamiento. Tipología de recursos en Aragón.

Tema 58. La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carnet de familia monoparental.

Tema 59. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico.

Tema 60. Reglamento de ayudas técnicas del Ayuntamiento de Utebo.

#### ANEXO VI

##### ***Temario auxiliar de biblioteca***

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía Aragón.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 5. La Administración Local en la Constitución. Régimen jurídico de la Administración Local en Aragón.

Tema 6. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local.

Tema 7. Las competencias municipales. La organización municipal. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas. Composición, competencias y régimen de funcionamiento: sesiones y acuerdos. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 8. El municipio de Utebo: situación, población, características culturales y socio-económicas. Ayuntamiento de Utebo: organización, competencias municipales, áreas y servicios.

Tema 9. La Función Pública. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales: Estructura y Clases. Derechos, deberes y responsabilidades de los funcionarios públicos.

Tema 10. La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial. La información escrita. Procedimiento de reclamaciones y sugerencias.

Tema 11. Las Bibliotecas: Concepto, función y tipología. La Biblioteca Pública.

Tema 12. La colección de la Biblioteca Pública: Formación y mantenimiento. Tipos de documentos. Ordenación.

Tema 13. El proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Organización y conservación de los fondos. Tema 4. Los catálogos en las Bibliotecas: concepto y clases. Catálogos automatizados (OPAC) y su consulta.

Tema 14. Clasificaciones bibliográficas. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 15. Los servicios de la Biblioteca Pública I: Acceso al documento. Tipos de préstamo.

Tema 16. Los servicios de la Biblioteca Pública II: Referencia e información bibliográfica. Orientación al lector. Formación de Usuarios. Alfabetización informacional (ALFIN). Internet en la biblioteca. Nuevas tecnologías.

Tema 17. Actividades culturales en la Biblioteca Municipal. Actividades de promoción de la lectura. Tema 9. La sección Infantil en la Biblioteca Pública: Servicios.

Tema 18. Sistema integrado de Gestión de Bibliotecas Absys.NET.. Formatos de intercambio de información bibliográfica: Formato MARC.

Tema 19. Las Bibliotecas en España. La Red de Bibliotecas de Aragón. Legislación bibliotecaria.

Tema 20. Control y valoración de la actividad bibliotecaria. Estadísticas, memorias.

Tema 21. La Biblioteca Municipal de Utebo. Historia. Instalaciones, Equipamiento, Servicios que presta.

Tema 22. Derechos de los ciudadanos. Legislación de protección de datos de carácter personal en España. Ley de propiedad intelectual.

## ANEXO VII

**Temario peón mantenimiento**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura y características generales. Título Preliminar y Capítulo I del Título I Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesas.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. La organización. Competencias.

Tema 4. Ley Aragonesa 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. Principios básicos. Igualdad en el sector público.

Tema 5. Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

Tema 6. Obras de albañilería. Conocimientos generales sobre utilización de materiales y herramientas. Tipos de tabiques y fábricas. Morteros y yesos. Reparaciones mas frecuentes en albañilería.

Tema 7. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 8. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones interiores.

Tema 9. Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 10. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 11. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 12. Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.

Tema 13. Seguridad y salud laboral. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención. Equipos de protección personal.

Tema 14. Primeros auxilios.

Tema 15. Características y ubicación de las instalaciones y edificios municipales de Utebo.



ANEXO VIII

**Documento de autobaremación**

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Máximo 5 puntos - Experiencia profesional como .....(puesto al que se opta), en la Administración Pública en puestos de la misma categoría, a razón de 0,90 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.

ADMINISTRACIÓN	INTERVALO FECHAS	TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS	TIPO DE JORNADA
TOTAL AÑOS DE SERVICIO			
TOTAL PUNTUACIÓN (N.º de años * 0,90 puntos)			

**B. TITULACIONES:** Máximo 1 punto (Se valorará únicamente la titulación superior)

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN

**C. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:** Máximo 2 puntos

NOMBRE CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTE	N.º DE HORAS
TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS			

<b>TOTAL PUNTUACIÓN CONCURSO (SUMA DE A+B+C):</b>
---

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9795

### AYUNTAMIENTO DE UTEBO

*ANUNCIO relativo a la resolución del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para proveer por funcionario de carrera y personal laboral fijo puestos de trabajo no singularizados vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondientes a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal.*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022, se ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión de las plazas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso, con sujeción a las siguientes bases:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN)**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria:

1.1.- Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la selección, con funcionarios de carrera y con personal laboral fijo, de las plazas que a continuación se detallan, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOA núm. 100 de 26 de mayo de 2022, mediante el sistema de concurso, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Descripción de las plazas:

A) Personal funcionario:

ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	PLAZA	PUESTOS	VACANTES	SISTEMA SELECTIVO
Administración General	Auxiliar	C2	Auxiliar Administrativo	45, 49, 139, 154, 163	5	CONCURSO
Administración General	Técnica	A1	Técnico de Administración General	37	1	CONCURSO
Administración Especial	Técnica	A2	Asistente Social	55	1	CONCURSO
Administración Especial	Servicios Especiales	E	Peón Jardinero	31.128	2	CONCURSO

B) Personal laboral:

PLAZA	GRUPO	PUESTOS	VACANTES	SISTEMA
Ayudante de Servicios	5	74	1	CONCURSO
Directora de Escuela Infantil	2	173	1	CONCURSO
Educadora Social	2	167	1	CONCURSO
Peón Mantenimiento	5	159	1	CONCURSO
Técnicos de Escuela Infantil	3	113,174,175,177,178	5	CONCURSO

1.3.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:

2.1.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales

# BOFN

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

• Estar en posesión de la titulación, o en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, que se detallan:

Para el personal funcionario:

—Plazas de Auxiliar Administrativo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente a efectos profesionales.

—Plaza de Técnico de Administración General: Título de Licenciado en Derecho o de Grado en Derecho.

—Plaza de Asistente Social: Título de Diplomado/Grado en Trabajo Social.

—Plaza de Peón Jardinero: Certificado de Escolaridad o equivalente, carnet de conducir B1 y carnet de aplicador de productos fitosanitarios de nivel básico.

Para el personal laboral:

—Plaza de Ayudante de servicios: Certificado de Escolaridad o equivalente, y carnet de conducir B1.

—Plaza de Directora de Escuela Infantil: Título de Maestro especialista en Educación Infantil o titulaciones homologadas según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de septiembre.

—Plaza de Educador Social: Título de Diplomado/Grado en Educación Social

—Plaza de Peón Mantenimiento: Certificado de Escolaridad o equivalente y carnet de conducir B1.

—Plazas de Técnico de Escuela Infantil: Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Profesor de Educación General Básica especialista en preescolar o Maestro Especialista en Educación Infantil o Grado en Magisterio en Educación Infantil.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Además, se adjuntará al Título su traducción jurada.

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

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

• Haber abonado la Tasa que se especifica para cada puesto, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, salvo que el interesado se encuentre exento de su pago de conformidad con lo dispuesto a la Base 3.3.

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias:

3.1.- Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de 20 días naturales

siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo I. Si reúne la condición de discapacidad deberá cumplimentar el apartado correspondiente, solicitando las adaptaciones que precise.

3.2.- Las instancias podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Oficina de Atención Ciudadana (Plaza Constitución n.º 2) en horario de 09:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes laborables.

Igualmente, podrá presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Junto con la instancia deberá acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida, los documentos justificativos para la valoración de los méritos (originales o fotocopias compulsadas) y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

Según la Ordenanza Municipal vigente las tasas a satisfacer son las siguientes:

Grupo 1 o A1: 17,00 euros.

Grupo 2 o A2: 12,50 euros.

Grupo B: 12,50 euros.

Grupo 3 o C1: 9,20 euros.

Grupo 4 o C2: 9,20 euros.

Grupo 5 o E - Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007, de 12 abril): 9,20 euros.

Podrá abonarse: Mediante ingreso en la cuenta de CAJA LABORAL ES48 3035 0368 19 3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado, y convocatoria a la que se presenta.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 €.

A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquellos que hayan permanecido en desempleo durante un periodo de 12 meses en un periodo de 18 meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el periodo inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del Anexo II.

3.4.- En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Utebo o a través de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.6.- La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.



4.2.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.3.- Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

4.4.- 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 de forma definitiva del proceso selectivo.

4.5.- Si no se produjese reclamación alguna a la lista provisional devendrá definitiva automáticamente.

#### QUINTA.- Tribunal Calificador

5.1.- Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o Categoría profesional.

Estos Tribunales serán nombrados por Decreto de la Alcaldía, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Corresponderá 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.

5.2.- Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para la selección de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria, y pertenecer, al mismo o superior grupo/subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de la convocatoria.

5.5.- Cada Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

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

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

5.7.- La composición del tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.8.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso ante la Concejalía delegada de Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.9.- Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA. - Sistemas de Selección.

6.1.- El sistema selectivo será el de concurso en el que se valorará la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

1) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Utebo:

Periodo temporal	Puntuación
Hasta el 2006	0,166 por mes completo
Del 01/01/2007 al 31/12/2015	0,333 por mes completo
Del 01/01/2016 hasta la fecha de fin de presentación de instancias	0,666 por mes completo

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

Periodo temporal	Puntuación
Hasta el 2006	0,055 por mes completo
Del 01/01/2007 al 31/12/2015	0,111 por mes completo
Del 01/01/2016 hasta la fecha de fin de presentación de instancias	0,222 por mes completo

Se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo así como la parte proporcional en caso de que las jornadas no fueran a jornada completa. Las fracciones menores a un mes, no serán computados.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente Administración, en el que se indique el puesto de trabajo desempeñado, tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada desempeñada.

Para los aspirantes que en su instancia de participación manifiesten estar prestando servicio en el Ayuntamiento de Utebo el Departamento de Personal solicitará de oficio el certificado de servicios prestados de todos los aspirantes a fecha de finalización de instancias, adjuntándolos al expediente correspondiente.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionario de carrera o funcionario interino) o en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las administraciones públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los apartados a) y b) tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

El período de funcionaria/o en prácticas no computará a los efectos previstos en este apartado.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea su-

perior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

2) Formación y Titulación Académica. Máximo 40 puntos.

a) Cursos de formación: Se valorarán las acciones formativas, ya sean, cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados única y exclusivamente por una Administración Pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias; Universidades; Sindicatos; Colegios Oficiales y centros de estudios homologados, a razón de 0,1 punto por hora de curso.

Serán objeto de valoración los siguientes cursos y acciones formativas relativas a las siguientes materias o relacionadas con las mismas:

—Auxiliar Administrativo:

• Procedimiento administrativo común (administración electrónica, relaciones de las Administraciones Públicas, transparencia).

• Atención al ciudadano (técnicas de comunicación, resolución de conflictos).

• Protección de datos.

• Prevención de riesgos laborales.

• Urbanismo.

• Contratación pública.

• Contabilidad Pública Local.

• Haciendas Locales.

• Gestión de Tesorería y gestión de ingresos.

• Presupuestos.

• Empleo público.

• Recursos humanos en la administración pública.

• Informática.

• Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

—Técnico de Administración General:

• Contratación pública.

• Procedimiento administrativo común (administración electrónica, relaciones de las Administraciones Públicas, transparencia).

• Administración Local.

• Haciendas Locales.

• Protección de datos.

• Prevención de riesgos laborales.

• Urbanismo.

• Responsabilidad patrimonial.

• Presupuestos.

• Empleo público.

• Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

—Asistente Social:

• Mediación y resolución de conflictos.

• Intervención psicológica.

• Dependencia, discapacidad e incapacidad legal.

• Protección a la infancia, maltrato infantil.

• Conducta infantil y adolescente.

• Violencia de género.

• Desarrollo evolutivo del menor.

• Salud mental. Trastornos de conducta y patologías en la infancia adolescencia y edad adulta.

• Intervención familiar.

• Igualdad.

• Adicciones.

• Parentalidad positiva.

• Abuso sexual.

• Salud.

# N B O P

- Geriátría y gerontología.
- Asesoramiento y evaluación en procesos de acreditación de competencias profesionales.

- Aplicaciones informáticas de los servicios sociales.
- Peritaje social.
- Personas sin hogar, exclusión.
- Administración electrónica.
- Inmigración.
- Administración pública, contratación, presupuestos, personal.
- Trabajo en equipo.
- Voluntariado y solidaridad.
- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

—Peón jardinero:

- Prevención de riesgos laborales.
- Jardinería.
- Poda.
- Poda en altura.
- Paisajes urbanos.
- Riegos.
- Enfermedades y plagas de plantas.
- Medio ambiente.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

—Educador Social:

- Mediación y resolución de conflictos.
- Intervención psicológica.
- Protección a la infancia, maltrato infantil.
- Conducta infantil y adolescente.
- Violencia de género.
- Desarrollo evolutivo del menor.
- Salud mental. Trastornos de conducta y patologías en la infancia adolescencia y edad adulta.

• Intervención familiar.

- Igualdad.
- Adicciones.
- Parentalidad positiva.
- Abuso sexual.
- Salud.
- Ocio y tiempo libre, monitor-director.
- Aplicaciones informáticas de los servicios sociales.
- Personas sin hogar, exclusión.
- Administración electrónica.
- Inmigración.
- Trabajo en equipo.
- Voluntariado y solidaridad.
- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

—Director Escuela Infantil:

- Procedimiento administrativo común (administración electrónica, relaciones de las Administraciones Públicas, transparencia).
- Nuevas pedagogías y pedagogías activas.
- Programación , recursos y técnicas didácticas, documentos educativos de los centros.



- Habilidades sociales, resolución de conflictos, mediación.
  - Protección de datos.
  - Prevención de riesgos laborales.
  - Contratación pública.
  - Primeros auxilios.
  - Atención o animación infantil.
  - Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil.
  - Recursos y Estrategias del Docente en el Aula de Infantil.
  - Educación Infantil especialista en Atención Temprana.
  - Educación Infantil especialista en Inteligencia Emocional.
  - Psicomotricidad y Diversificación de los Espacios en la Escuela Infantil.
  - Pedagogía que se pueda aplicar a la escuela infantil.(Emmi pikler, Montessori, pedagogías respetuosas...).
  - Recursos y Estrategias del Docente en el Aula de Infantil.
  - Desarrollo Emocional, cognitivo, psicológico, afectivo o psicomotor de los niños/as de 0 a 3 años.
  - Nuevas tecnologías aplicadas a la educación.
  - Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.
- Técnico de Escuela Infantil:
- Protección de datos.
  - Prevención de riesgos laborales.
  - Primeros auxilios.
  - Psicomotricidad infantil.
  - Atención o animación infantil.
  - Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil.
  - Recursos y Estrategias del Docente en el Aula de Infantil.
  - Educación Infantil especialista en Atención Temprana.
  - Educación Infantil especialista en Inteligencia Emocional.
  - Psicomotricidad y Diversificación de los Espacios en la Escuela Infantil.
  - Pedagogía que se pueda aplicar a la escuela infantil.(Emmi pikler, Montessori, pedagogías respetuosas...).
  - Recursos y Estrategias del Docente en el Aula de Infantil.
  - Desarrollo Emocional, cognitivo, psicológico, afectivo o psicomotor de los niños/as de 0 a 3 años.
  - Nuevas tecnologías aplicadas a la educación.
  - Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.
- .- Peón mantenimiento:
- Prevención de riesgos laborales.
  - Primeros auxilios
  - Plataformas elevadoras.
  - Dumper.
  - Albañilería.
  - Fontanería.
  - Electricidad.
  - Pintura.
  - Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.
- Ayudante de servicios:
- Prevención de riesgos laborales.
  - Primeros auxilios.
  - Fontanería.
  - Plataformas elevadoras y trabajos en altura.
  - Dumpers.
  - Albañilería.
  - Fontanería.
  - Electricidad.
  - Pintura.



• Y cualquier otro curso que a juicio del Tribunal se considere que tiene relación con la plaza convocada.

Los méritos de formación se acreditarán mediante aportación por el interesado/a de originales o fotocopias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener la siguiente información: órgano de entidad que lo ha impartido, denominación y materia del curso, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

No serán objeto de valoración las asignaturas que formen parte de un Plan de Estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública. La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.

b) Titulación académica: Se valorará con un máximo de 1 punto estar en posesión de una Licenciatura, de un grado, master, experto o postgrado universitario relacionado con la plaza, pero diferente a la titulación requerida para el acceso a la misma

6.2.- Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará.

SÉPTIMA.- Desarrollo del concurso y calificación.

7.1.- Las personas aspirantes deberán aportar los méritos junto a la instancia de participación.

7.2.- Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

7.3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos del concurso, obteniéndose como máximo 100 puntos y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

7.4.- Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1.- Estén actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Utebo en la plaza ofertada en la convocatoria.

2.- Estén actualmente trabajando mediante nombramiento de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de Utebo, en otra plaza no incluida en la opción anterior.

3.- Obtengan, en la fase de concurso, la máxima puntuación en el mérito de la experiencia.

4.- Mayor número de meses trabajados en el puesto objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Utebo.

5.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

7.5.- En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento o contratación.

8.1- Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en

# N P O B

el Tablón de anuncios, abriéndose un plazo de diez días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

En su caso, el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

8.2.- El Tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal funcionario ni de personal laboral fijo de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas.

Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento y la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y, con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes propuestos antes de su nombramiento o contratación, se podrá requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o para su contratación como personal laboral fijo.

8.3.- En el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente en el que se hace pública la propuesta de nombramiento o de contratación, los aspirantes seleccionados deberá aportar en el Área de Personal los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la Base Segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual, según dispone la La L.O 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, para aquellas plazas convocadas relacionadas con menores.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.

8.4.- Los aspirantes propuestos que ya hubieran desempeñado con anterioridad cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Utebo quedan eximidos de entregar la documentación incluida en el apartado anterior, siempre y cuando ya obren en poder del departamento de Personal del Ayuntamiento de Utebo.

8.5.- Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto" no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6.- La Resolución de nombramiento o contratación será adoptada por la sra. Alcaldesa-Presidenta, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor de los aspirantes propuestos, y les será notificada para que, en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para la toma de posesión o para la firma del contrato.

8.7.- Si en el mencionado plazo, y sin causa justificada no se tomara posesión o no se firmara el contrato, se entenderá producida la renuncia al puesto y no se adquirirá la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de este proceso selectivo, de la subsiguiente contratación, incluyendo el formar parte de la lista de espera derivada de dicho proceso.

# N B O L S A S

8.8.- Las plazas a desempeñar serán elegidas por los aspirantes según el orden de puntuación obtenido en este proceso selectivo y tendrán carácter definitivo.

NOVENA. -Constitución y funcionamiento de Bolsas de Empleo.

9.1.- Se crearán Bolsas de Empleo integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo y, no habiendo superado este, sí hayan obtenido una puntuación igual o superior a 20 puntos, ordenados según la puntuación obtenida, al objeto de poder ser nombrados funcionarios interinos o personal laboral temporal cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente

Estas Bolsas estarán vigentes hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o hasta la constitución de una Bolsa específica.

9.2.- Los candidatos que figuren en las Bolsas de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.

- Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.

- Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

- Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

- Excluido: tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

9.3.- El funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de llamamiento y posterior nombramiento como funcionario interino, o como personal laboral temporal, se llamará a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

- Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.

9.4.- Finalizado el nombramiento o la contratación, el candidato volverá a ocupar su posición original en la Lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarias varios nombramientos o contrataciones de forma simultánea, se propondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la Lista.

En ningún caso, la extinción de la relación temporal de un integrante de la Bolsa dará lugar a la extinción de las relaciones de otros candidatos, con peor posición original en la Bolsa, para asignar sus nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin llamamiento.

**DÉCIMA.- Normas finales.**

10.1.- Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

10.2.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); 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 la Administración local; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Utebo, a 28 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Gema Gutiérrez Valdivieso.



**ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**

**PROCESO SELECTIVO:**

Nombre de la plaza a la que se opta: .....

**DATOS PERSONALES:**

D/Dª.....con D.N.I. núm.....  
 domiciliado en .....calle.....  
 nº..... C.P. ...., teléfono..... y  
 Email.....

**DECLARA:**

- Que está enterado/a de las Bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la selección, con funcionarios de carrera y con personal laboral fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOA núm. 100 de 26 de mayo de 2022, mediante el sistema de concurso conforme a lo previsto en las Disposiciones adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, referenciadas en la base primera de esta convocatoria.

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

- Que se tenga por presentada esta solicitud dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido/a al mencionado proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente, referente a la plaza a la que hago referencia en la presente solicitud.

UTEBO, a .....de.....de....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

**ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D/Dª ....., con DNI ....., manifiesto bajo mi responsabilidad que:

• Soy demandante de empleo de larga duración y cumplo con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto que:

- No soy beneficiario/a de la prestación por desempleo.
- Mi unidad familiar no ha tenido, en el ejercicio anterior al del devengo de esta tasa por derechos de examen, ingresos superiores a 27.241,20 €.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.

En....., a .....de.....de .....

Firma D./Dña.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9645

### AYUNTAMIENTO DE VALMADRID

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 3/2022 del ejercicio 2022.*

El expediente 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Valmadrid para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de septiembre de 2022; en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	22.195,00
4	Transferencias corrientes	8.000,00
6	Inversiones reales	29.705,00
7	Transferencias de capital	18.156,90
	Total aumentos	78.056,90

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

#### *Disminuciones de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
6	Inversiones reales	-16.556,90
7	Transferencias de capital	-6.000,00
	Total disminuciones	-22.556,90

#### *Aumentos de ingresos*

Capítulo	Denominación	Importe
4	Transferencias corrientes	13.200,00
7	Transferencias de capital	68.200,00
	Total Aumentos	81.400,00

#### *Disminuciones de ingresos*

Capítulo	Denominación	Importe
7	Transferencias de capital	-18.400,00
8	Activos financieros	-7.500,00
	Total Disminuciones	-25.900,00

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.

Valmadrid, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Alfredo López Arnal.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9433

### AYUNTAMIENTO DE VILLADOZ

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 007/2022 del ejercicio 2022.*

El expediente 007/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Villadoz para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 9 de noviembre de 2022 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	45.590,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	45.590,00

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

Disminuciones de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00



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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	45.590,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total aumentos		45.590,00

Disminuciones 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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total disminuciones		0,00

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.

Villadoz, a 21 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María Ascensión Giménez Santolaria.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9660

### AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

#### CORRECCIÓN DE ERRORES

En el BOPZ núm. 294, de fecha 24 de diciembre de 2022, se publica anuncio núm. 9282, relativo a la «aprobación de la convocatoria de procesos selectivos para la provisión de todas las plazas del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego de la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso».

En dicho anuncio, por error, se omitió el Anexo I, relativo a las plazas que se convocan, tanto de personal funcionario como de personal laboral, por lo que a continuación se publica dicho anexo.

Sirva la presente publicación como corrección y aclaración de la citada convocatoria publicada de forma incompleta.

Villamayor de Gállego, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

#### Anexo I

#### Plazas que se convocan

##### PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Grupo/ Subgrupo/ nivel	Escala	Subescala	Vacantes	Jornada %
Administrativo/a	C1/22	G	Administrativa	1	100
Auxiliar Administrativo/a	C2/14	G	Auxiliar	2	100
Coordinador/a Sociocultural	C1/14	E	Técnica Auxiliar	1	100
Auxiliar de Biblioteca	C2/9	E	Técnica Auxiliar	1	65,34
Encargado/a OSM Servicios Generales	C1/C2/14	E	Personal de Oficios. Encargado	1	100
Encargado/a OSM Limpieza Viaria y de Edificios	C1/C2/14	E	Personal de Oficios. Encargado	1	100
Encargado/a OSM Jardinería	C1/C2/14	E	Personal de Oficios. Encargado	1	100
OSM Servicios múltiples	AP/14	E	Personal de Oficios. Operario	5	100
OSM Limpieza de Edificios	AP/13	E	Personal de Oficios. Operario	5	100

**BOPZ****PERSONAL LABORAL**

<b>Denominación</b>	<b>Grupo/ Subgrupo/nivel</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Jornada %</b>
Educador/a de Adultos	A2/18	1	66,70

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9393

### AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA

*ANUNCIO relativo a aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villarroja de la Sierra 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.

#### *Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	162.808,55
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	269.341,96
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	10.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	112.071,04
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	554.221,55

#### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	122.324,84
2	Impuestos indirectos	4.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	88.341,07
4	Transferencias corrientes	209.890,62
5	Ingresos patrimoniales	17.823,57
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	111.841,45
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	554.221,55



***Plantilla de personal de Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra***

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA: Número de plazas, escala, subescala y grupo.  
Secretaría-intervención, 1 grupo AB, nivel 26, cubierta con nombramiento definitivo, agrupación secretarial con el Ayuntamiento de Villalengua.

B) PERSONAL LABORAL FIJO: Número de plazas.

Una plaza de operario de servicios múltiples, vacante.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de auxiliar de biblioteca y Ayuntamiento.

—Una plaza de peón de limpieza. Tiempo parcial.

—Una plaza monitor ludoteca biblioteca: Tiempo parcial.

RESUMEN:

—Total funcionarios de carrera: número de plazas: 1.

—Total personal laboral fijo: Número de plazas: 0.

—Total personal laboral temporal: Número de plazas: 4.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Villarroya de la Sierra, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde presidente, Eugenio Torrubia Acón.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9402

### AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria 8 del presupuesto de este Ayuntamiento de 2022, aprobada provisionalmente en sesión de 18 de noviembre de 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública iniciado tras la publicación de la exposición pública en el BOPZ núm. 271 de 25 de noviembre de 2022, y 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.

*Altas*

Estado de gastos: Capítulo VI: 41535,60 euros.

Estado de ingresos: Capítulo VIII: 41535,60 euros.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Villarroya de la Sierra, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Eugenio Torrúbia Acón.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9403

### AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria 9 del presupuesto de este Ayuntamiento de 2022, aprobada provisionalmente en sesión de 18 de noviembre de 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública iniciado tras la publicación de la exposición pública en el BOPZ núm. 271 de 25 de noviembre de 2022, y 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.

*Altas*

Estado de gastos: Capítulo IV: 30000.00 euros.

Estado de ingresos: Capítulo VIII :30000,00 euros.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Villarroya de la Sierra, a 21 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Eugenio Torrubia Acón.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9622

### AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA

*BASES específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra, 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, que se seleccionan por este procedimiento.*

Primera. — Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, del personal laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra (Decreto de Alcaldía 91/2022, de 21 de mayo, publicado en el BOP 120 de 25 de mayo de 202).

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica

(<https://villarroyadelasierra.sedelectronica.es>) y en su página web (<http://villarroyadelasierra.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en la sede electrónica y en su página web.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022

1.5. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en





situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II. 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) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos en cada caso y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

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 III y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra (Zaragoza), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en

el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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.<sup>a</sup>, en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II de la presente convocatoria.

C) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

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

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.



No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública. 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.

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

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

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, así como en su página web, 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, la Alcaldía 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, en la sede electrónica, así como en su página web.

Quinta. — Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados todos ellos mediante resolución de Alcaldía. De igual forma, y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

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

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida

para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto que se selecciona.

5.4. Se constituirá un tribunal para la selección de los grupos/equivalentes D y E/ sin clasificación..

5.5. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el presidente/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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. Los procedimientos de selección constarán 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 de los tribunales calificadoros, 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 100 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

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

6.4.A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en el puesto objeto de la convocatoria: 0,6 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en otros puestos de trabajo: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en la Mancomunidad Río Ribota que hayan supuesto prestación de servicios en el municipio de Villarroya de la Sierra, 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por cada mes completo de servicios.

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

6.4.B) Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Cursos de formación: Se valoran en conjunto con un máximo de 35 puntos:

1. Acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con

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

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

2. Con efectos exclusivamente en la valoración del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples se valora con 10 punto el estar en posesión del carné habilitante de aplicación de productos fitosanitarios

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

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

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

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 los procesos selectivos 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 apartado, 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 de cada proceso selectivo, harán 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 Villarroya de la Sierra a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal propondrá que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para la contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar

la cobertura de las mismas cuando se produzcan 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 el tribunal calificador deberán presentar en el Registro 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 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

—Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado, y en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

—Acto de acatamiento de la Constitución española, Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Toda la documentación anterior deberá presentarse en original o diligenciada por funcionario público..

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra 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, decaendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará nueva propuesta de contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — Propuestas de contratación y formalización de contrato.

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, 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 finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se procederá, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera.

10.2. Estas listas de espera estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 10 puntos, 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.

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

10.4. Estas listas tendrán una vigencia de tres años. 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.

10.5. 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 Villarroya de la Sierra 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 Villarroya de la Sierra, en Plaza Mayor 1 de 50310 Villarroya de la Sierra. (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.

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.

Villarroya de la Sierra, a 24 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eugenio Torrubia Acón.

#### ANEXO I

##### **Plazas que se convocan**

Denominación	Número	Grupo/agrup
OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1	E/EQUIVALENTE
LIMPIADOR/A	1	E/EQUIVALENTE
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	D/EQUIVALENTE

OBSERVACIONES:

Operario/a servicios: Tiempo completo

Limpiador/a: Tiempo parcial

Auxiliar biblioteca: Tiempo parcial

#### ANEXO II

##### **Requisitos para cada plaza**

OPERARIO /S DE SERVICIOS MÚLTIPLES: Titulación exigida para el acceso: No se exige.

LIMPIADOR/A: Titulación exigida para el acceso: sin requisito de titulación

AUXILIAR BIBLIOTECA: Titulación exigida para el acceso: Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Requisitos exigidos para el acceso: Ofimática básica . No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales.



## ANEXO III

**Instancia**

Solicitud de participación en pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra

## I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta (marcar la que proceda):

- Operario/a de servicios múltiples
- Limpiador/a
- Auxiliar Biblioteca

OEP: 2022, Decreto de Alcaldía 91/2022 de fecha 21 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Zaragoza, número 120 de 25 de mayo de 2022

## 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 conforme al anexo II de la convocatoria.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo IV).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

SR . ALCALDE -PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA



## ANEXO IV

**Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso**

PLAZA A LA QUE SE OPTA (MARCAR LA QUE PROCEDA):

- Operario/a de servicios múltiples
- Limpiador/a
- Auxiliar Biblioteca

DATOS PERSONALES:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Domicilio: .....

Teléfono 1: .....

Teléfono 2: .....

Email: .....

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, declara responsablemente que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

**Méritos alegados****Puntuación**

- A).....
- B) a-.....
- b-.....

Puntuación total .....

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en el puesto objeto de la convocatoria: 0,6 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en otros puestos de trabajo: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en la Mancomunidad Río Ribota que hayan supuesto prestación de servicios en el municipio de Villarroya de la Sierra, 0,15 puntos por cada mes completo de servicios

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por cada mes completo de servicios.

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

6.4.B) Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

b) CURSOS DE FORMACIÓN: Se valoran en conjunto con un máximo de 35 puntos:

1. Acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora.

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

2. Con efectos exclusivamente en la valoración del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples se valora con 10 punto el estar en posesión del carné habilitante de aplicación de productos fitosanitarios



BOPN

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

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

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

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9629

### COMARCA CENTRAL

La Presidencia de la Comarca Central de fecha 23 de diciembre de 2022 se ha dictado la siguiente resolución:

«Por resolución de la Presidencia de la Comarca Central de fecha 27 de mayo de 2022, se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en la Comarca Central publicada en el BOPZ núm. 121, de fecha 31 de mayo de 2022.

Frente a la misma se han formulado diversos recursos de reposición que ha sido resueltos por resoluciones de la Presidencia de esta Comarca Central de fecha 25 y 27 de julio de 2022.

Asimismo, se ha podido de manifiesto errores en las plazas objeto de estabilización en el eje 3 de la Comarca Central, que fueron objeto de estudio y rectificación en reunión celebrada por la representación de la Comarca Central y del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro de fecha 12 de julio de 2022 de la que se levantó la correspondiente acta.

Todo ello hace necesario acordar la modificación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en la Comarca Central de forma que refleje adecuadamente tanto las resoluciones a los recursos de reposición como la corrección de errores a practicar en las plazas del eje 3.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 8/2019, de 29 de marzo de creación de la Comarca Central y por remisión de esta en los artículos 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y 30.1 i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón

HE RESUELTO:

Primero. — Corregir los errores detectados en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en la Comarca Central publicada en el BOPZ núm. 121, de fecha 31 de mayo de 2022, que afectan al personal laboral del eje 3 en los siguientes términos:

Segundo. — La formulación del texto íntegro consolidado de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en la Comarca Central que incluye las modificaciones operadas como consecuencia de los recursos de reposición presentados contra la resolución de esta Presidencia de 27 de mayo de 2022 y la corrección de errores en las plazas del eje 3 correspondiente al Ayuntamiento de Fuentes de Ebro:

#### PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación	Escala	Subescala	Grupo	Nº plazas	Acceso
Auxiliar administrativo	Admón. General	Auxiliar	C2	1	Concurso-oposición

#### PERSONAL LABORAL:

Denominación	Grupo	N.º plazas	Acceso	Observaciones
Psicólogo	A1	5	Concurso-oposición	

#### • EJE 1:

Denominación	Grupo	N.º plazas	Acceso	Observaciones
Trabajadora social	A2	4	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	2	Concurso	
Conductor Iseal	C2	2	Concurso	
Auxiliar de ayuda a domicilio	C2	1	Concurso	tiempo parcial
Auxiliar de ayuda a domicilio	C2	13	Concurso	
Trabajadora social	A2	1	Concurso-oposición	
Auxiliar Administrativo	C2	1	Concurso-oposición	
Auxiliar de ayuda a domicilio	C2	3	Concurso-oposición	
Auxiliar de ayuda a domicilio	C2	1	Concurso-oposición	tiempo parcial

## • EJE 2:

Denominación	Grupo	N.º plazas	Acceso	Observaciones
Trabajadora social	A2	2	Concurso	
Educador Social.	A2	1	Concurso	
Administrativo	C1	1	Concurso	
Operario-conductor	E	2	Concurso	
Aux. atenc pers depend	C2	1	Concurso	
Aux. ayuda a domicilio	C2	12	Concurso	Tiempo parcial

## • EJE 3:

## FUENTES DE EBRO

Denominación	Grupo	N.º plazas	Acceso	Observaciones
Trabajador social	A2	2	Concurso	1 plaza asignada a la Dirección Técnica del CSS
Educador Social	A2	1	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	1	Concurso	
Auxiliar de ayuda a domicilio	E	6	Concurso	
Trabajador social	A2	1	Concurso-oposición	Tiempo parcial
Auxiliar de ayuda a domicilio	E	1	Concurso-oposición	

## EL BURGO DE EBRO

Denominación	Grupo	N.º plazas	Acceso	Observaciones
Auxiliar de ayuda a domicilio	E	6	Concurso	Tiempo parcial

## MEDIANA DE ARAGÓN

Denominación	Grupo	N.º plazas	Acceso	Observaciones
Auxiliar de ayuda a domicilio	E	1	Concurso	Tiempo parcial

## • EJE 5:

Denominación	Grupo	N.º plazas	Acceso	Observaciones
Auxiliar de ayuda a domicilio	E	1	Concurso	
Auxiliar de ayuda a domicilio	E	3	Concurso	Tiempo parcial

Tercero. — Publicar en la sede electrónica de la Comarca Central, en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el BOPZ para general conocimiento e interposición de los recursos que en su caso los interesados consideren oportunos”.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la 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. 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.

Utebo, 24 de diciembre de 2022. — El presidente, José Manuel González Arruga

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9631

### COMARCA CENTRAL

*RESOLUCIÓN de la Presidencia de la Comarca Central de 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases por las que se regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

La presidencia de la Comarca Central por resolución de fecha 23 de diciembre de 2022 ha aprobado las bases por las que se regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuyo texto íntegro se publica a continuación:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE LA COMARCA CENTRAL CONFORME A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de la Comarca Central de 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 121, de 31 de mayo de 2022, es objeto de las presentes bases la regulación de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal previstos en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral de la Comarca Central.

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.

#### **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 dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, alguno de los títulos académicos oficiales que, en cada caso, se indican en el anexo correspondiente para cada uno de los grupos de clasificación profesional, sin perjuicio de que, si una persona aspirante con vinculación temporal permanece en activo en virtud de otra titulación académica exigida en el momento de inicio de su vinculación temporal, ésta le será tenida en cuenta a título individual.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.



- No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- En aquellas plazas, que así se indique en el anexo correspondiente, estar en posesión del carnet de conducir B y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio. En ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

- Haber abonado la tasa correspondiente en el caso de que la Comarca Central hubiera aprobado el establecimiento y aplicación de una tasa por participación en procesos selectivos para el acceso como empleado público de la Comarca Central.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización del contrato o nombramiento y relación siguiente.

### **TERCERA.- Solicitudes.**

#### Plazo de presentación de instancias:

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.

Teniendo en cuenta el número de plazas objeto de la convocatoria, estimándose la concurrencia de un elevado número de aspirantes y disponiendo la Comarca Central de escasos recursos personales y materiales en el área de Administración General encargada de la tramitación de estos procedimientos se justifica diferir la publicación de los anuncios en el Boletín Oficial del Estado. Dichos anuncios se publicarán a partir del 1 de febrero de 2023. En ellos se hará referencia a las plazas para las que se inicia el plazo de presentación de instancias dentro de todas las que son objeto de esta convocatoria.

Los plazos de presentación de solicitudes se contarán para cada plaza su grupo, categoría o clasificación profesional con referencia a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el tablón, sede electrónica y páginas web de Comarca Central.

La solicitud (**Anexo I**) para participar en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Presidente, presentándose en el Registro del Comarca Central o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

Dentro del plazo de presentación de instancias, los aspirantes **deberán aportar:**

- Anexo I, solicitud
- Anexo II, autobaremación.
- Copia del documento nacional de identidad, NIE o pasaporte en vigor.
- Copia de la titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo o acreditación de estar en situación de obtenerlo en fecha de expiración del plazo para presentación de solicitudes.



- Certificado de ausencia de delitos sexuales actualizado.
- Copia del permiso de conducir clase B
- Original o copia de los méritos aportados mediante la documentación que se menciona en la base QUINTA y en el anexo correspondiente. Podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Igualmente, será motivo de exclusión la no presentación del modelo de autobaremación debidamente completado en plazo de subsanación si no se aportase junto con la solicitud.

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, 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 Comarca Central, calle Molino 1, ppal, C.P. 50180 o a través de la Sede Electrónica:

<https://comarcacentral.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 Comarca Central a través del email: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com).

#### **CUARTA.- Tribunal seleccionador.**

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 vocales
- Vocal -Secretario



Los respectivos tribunales calificadoros serán nombrados por Resolución de Presidencia de la Comarca para los respectivos procedimientos de concurso y concurso-oposición. Su designación se hará pública a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y de la sede electrónica de la Comarca Central.

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 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 concurran 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. Procedimiento de selección.**

En función de la situación de las plazas y de acuerdo con la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal los procedimientos de selección serán el concurso y el concurso-oposición.

Habiéndose previsto diferir la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y al objeto de garantizar la igualdad entre todos los aspirantes cualquiera que sea la plaza a la que se presente, los méritos que deben valorarse tanto en el sistema de concurso como en el de concurso oposición lo serán con referencia a la fecha 31 de enero de 2023 con independencia de cual sea el tipo de plaza y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia.

#### Sistema de concurso.

Será de aplicación a las siguientes plazas:



Eje	Plazas personal laboral	Nº Plazas
Eje 1	Trabajador social Eje 1	4
Eje 1	Aux. Administrativo Eje 1	2
Eje 1	Conductor ISEAL Eje 1	2
Eje 1	Aux. SAD, tiempo parcial	1
Eje 1	Aux. SAD, tiempo completo	11
Eje 2	Trabajador social Eje 2	2
Eje 2	Educador social Eje 2	1
Eje 2	Administrativo Eje 2	1
Eje 2	Conductor ISEAL Eje 1	2
Eje 2	Aux. Atenc. Personas Depend.	1
Eje 2	Aux. SAD, tiempo parcial	12
Eje 3	Trabajador social Eje 3	2
Eje 3	Educador social Eje 3	1
Eje 3	Aux. Administrativo Eje 3	1
Eje 3	Aux. SAD, tiempo completo Eje 3	6
Eje 3	Aux. SAD, tiempo parcial	6
Eje 3	Aux. SAD, tiempo parcial	1
Eje 5	Aux. SAD, tiempo completo	1
Eje 5	Aux. SAD, tiempo parcial	3

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

Los méritos que se tendrán en cuenta y su valoración serán comunes para todas las plazas (de la misma grupo, categoría o clasificación profesional) y figuran detallados en el Anexo correspondiente de las bases.

La puntuación total máxima de la fase de concurso será de 100 puntos, de los que una máximo de 75 puntos corresponderán a la experiencia profesional y un máximo de 25 puntos a la formación y titulación académica.

Sistema de concurso-oposición.

Será de aplicación a las siguientes plazas:

Escala	Subescala	Plazas personal funcionario	Nº Plazas
Administración General	Auxiliar	Aux. Administrativo	1

Eje	Plazas personal laboral	Nº Plazas
CSS	Psicólogos	5
Eje 1	Trabajador social Eje 1	1
Eje 1	Aux. SAD, tiempo completo	2
Eje 1	Aux. SAD, tiempo parcial	1
Eje 3	Trabajador social Eje 3, t. parcial	1
Eje 3	Aux. SAD, tiempo completo	1

Fase de oposición:

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio que podrá comprender una o varias pruebas (teórico-prácticas y/o prácticas) relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, que versarán sobre el temario correspondiente para cada una de ellas.

La fase de oposición se realizará de manera previa a la del concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas del ejercicio práctico.

La puntuación total máxima de la fase de oposición será de 60 puntos,

Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presentes bases, y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en la sede electrónica comarcal así como en su página web.

Los méritos que se tendrán en cuenta y su valoración serán comunes para todas las plazas (de la misma categoría o clasificación profesional) y figuran detallados en el Anexo correspondiente de las bases.

La puntuación total máxima de la fase de concurso será de 40 puntos, de los que una máximo de 35 puntos corresponderán a la experiencia profesional, una máximo de 2,5 puntos a la superación de ejercicios y un máximo de 2,5 puntos a la formación y titulación académica.

Situaciones de riesgo en el embarazo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**SEXTA: Empates**

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizado el proceso selectivo, 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) sobre experiencia profesional de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido (para la plaza objeto de la convocatoria).

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) sobre experiencia profesional de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido (para la plaza objeto de la convocatoria).

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) sobre experiencia profesional de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido (para la plaza objeto de la convocatoria).

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 de la Comarca 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 de la Comarca:

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/promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de ellos 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 cuerpo, escala o categoría o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de persona laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. en caso de ser nacional de oro 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.

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, en su caso.

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 Presidencia para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad de contrato indefinido dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma.

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.- Bolsa de trabajo temporal**

Con ocasión de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases, se prevé la creación bolsas de trabajo para nombramiento o contratación como personal funcionario interino o laboral temporal entre los aspirantes que hayan concurrido a las siguientes plazas:

- Auxiliar administrativo, personal funcionario, Escala de Administración general, subescala administrativa.
- Auxiliar administrativo de servicios sociales.
- Administrativo Eje
- Psicólogos/as
- Trabajador social
- Conductor

La inclusión de los aspirantes en dichas bolsas exigirá la aceptación por los mismos en la solicitud de participación en los procesos selectivos.

# BOLSA

Las normas de funcionamiento de las bolsas se aprobarán con posterioridad a estas bases.

El orden de los aspirantes en la bolsa seguirá el orden de clasificación según la puntuación obtenida en los procesos de concurso y oposición.

Cuando para un mismo tipo de plaza o categoría profesional se hayan convocado procesos selectivos a través de concurso y de concurso oposición, se incluirán primero los aspirantes procedentes de concursos según sus respectivas puntuaciones y posteriormente los procedentes de concurso-oposición, según sus respectivas puntuaciones.

**DÉCIMA.-** 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.

**UNDÉCIMA.-** 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

## ANEXOS

- Anexo I, Modelo de solicitud
- Anexo II, Modelo de autobaremación.
- Anexo III, Estructura proceso selectivo.
- Anexo IV, Requisitos adicionales según plazas/categorías

**ANEXO I  
INSTANCIA**

DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA	
Denominación	Jornada
Fecha de publicación en el BOE	Sistema de Acceso

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.

CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección

Se informa 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. PRESIDENTE DE LA COMARCA CENTRAL**

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 la Comarca Central, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante ..... 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:

**ANEXO II**

**FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

<b>DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA</b>	
Denominación	Jornada
Fecha de publicación en el BOE	Sistema de Acceso

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
			SUBTOTAL		

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS EXPEDICIÓN	HORAS	PUNTOS
		SUBTOTAL	

<b>TÍTULOS</b>		
NOMBRE DEL TÍTULO	CENTROS EXPEDICIÓN	PUNTOS
		SUBTOTAL

<b>SUPERACIÓN DE EJERCICIOS</b>		
CONVOCATORIA (FECHA Y Nº DEL BOLETÍN OFICIAL)	Nº DE EJERCICIOS APROBADOS	PUNTOS
		SUBTOTAL

RESUMEN Puntuación	
Experiencia profesional	
Cursos de formación	
Títulos	
Superación de ejercicios	
<b>Total</b>	

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Firmado:

### ANEXO III

#### ESTRUCTURA PROCESOS SELECTIVOS

##### I.- SISTEMA DE CONCURSO.

##### a.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. 75 PUNTOS:

Experiencia como personal funcionario o personal laboral.

1.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de la Comarca Central en Eje donde radique la plaza objeto de la convocatoria, se puntuarán a razón de 0,800 puntos por mes completo de servicios.

2.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de la Comarca Central en Eje distinto al que radique la plaza objeto de la convocatoria, se puntuarán a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicios.

3.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de otras Administraciones Públicas, se puntuarán a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios.

La experiencia profesional como personal de la comarca Central en Eje donde radique la plaza objeto de la convocatoria se refiere a los Ejes en que se organiza conforme al artículo 10 de la Ley 8/2019, de 9 de marzo de creación de la Comarca Central. Comprenderá la experiencia como personal propio de Comarca y como personal propio de las Administraciones de las que proceda por sucesivas subrogaciones, de modo que dentro de cada eje se computarán con la misma puntuación los servicios prestados en los municipios del Eje a que se refiere dicho artículo, así como los servicios prestados en la Mancomunidades de Municipios respecto de las se haya subrogado la Comarca si las hubiera.

Los servicios prestados a tiempo parcial que superen el 50% de la jornada habitual se valorarán como jornada a tiempo completo.

La puntuación obtenida por experiencia profesional será la suma de la acreditada en los tres apartados.

##### b.- FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA. 25 PUNTOS:

Los 25 puntos se podrán obtener con uno sólo de estos méritos o con la suma de todos ellos.

##### 1. Cursos de formación.

Se valorará, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, así como las materias formativas transversales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas a nivel básico, informática a nivel de usuario y sensibilización en protección medioambiental.

Grupo	25 puntos se obtienen con un máximo de horas
A1	167 HORAS (0,15 puntos/hora)
A2	167 HORAS (0,15 puntos/hora)
C1	100 HORAS (0,25 puntos/hora)
C2	25 HORAS (1 puntos/hora)
AP	25 HORAS (1 puntos/hora)

## 2. Titulación académica.

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior o igual pero distinto al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de estas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Máster, Experto Universitario o Doctorado: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

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

Se tendrán en cuenta como formación títulos habilitantes distintos de los aportados como requisito.

## **II.- SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN 100 PUNTOS.**

### **II.1.- FASE OPOSICIÓN.**

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio que podrá comprender una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, que versarán sobre el temario correspondiente para cada una de ellas.

La fase de oposición se realizará de manera previa a la del concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas del ejercicio práctico.

La puntuación total máxima de la fase de oposición será de **60 PUNTOS**,

Al objeto de garantizar la seguridad jurídica y para que los aspirantes pueden tener referencia de las materias objeto de las pruebas se establecen en el ANEXO correspondiente los programas a los que se ajustarán la fase de oposición.

El número de temas de cada uno de los programas en función de la plaza o categoría a la que se concurra serán los siguientes:

Funcionarios	Laborales	Temas
A1	A	5 de la parte común. 20 parte específica
A2	B	5 de la parte común. 11 parte específica
C1	C	3 de la parte común. 7 parte específica
C2	D	2 de la parte común. 3 parte específica
AP	E	1 de la parte común. 2 parte específica

Para la realización del ejercicio los aspirantes podrán utilizar legislación, guías, protocolos, instrucciones y otros documentos profesionales editados por el Gobierno de Aragón en las áreas de intervención de las plazas convocadas. Exclusivamente podrán utilizarse en soporte papel que los propios aspirantes aporten siempre que sus comentarios no excedan el propio articulado de las normas.





Sin perjuicio del criterio técnico del tribunal, en este ejercicio se tendrá en cuenta para su valoración el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición, su rigor analítico, la sistemática y la precisión en orden a la solución del supuesto.

#### FASE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presentes bases, y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en la sede electrónica comarcal así como en su página web.

Los méritos que se tendrán en cuenta y su valoración serán comunes para todas las plazas (de la misma categoría o clasificación profesional) y figuran detallados en el Anexo correspondiente de las bases.

La puntuación total máxima de la fase de concurso será de **40 PUNTOS**, de los que una máximo de 35 puntos corresponderán a la experiencia profesional; una máximo de 2,5 puntos a la superación de ejercicios y un máximo de 2,5 puntos a formación y titulaciones académicas.

#### a) FASE EXPERIENCIA. **35 PUNTOS:**

##### Para la plaza de personal funcionario:

Experiencia como personal funcionario o personal laboral.

1.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de la Comarca Central, se puntuarán a razón de **0,7 puntos** por mes completo de servicios.

2.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de la Comarca Central en cualquiera de los Ejes de la comarca Central a que se refiere el artículo 10 de la Ley 8/2019, de 9 de marzo de creación de la Comarca Central, se puntuarán a razón de **0,23 puntos** por mes completo de servicios.

3.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de otras Administraciones Públicas, se puntuarán a razón de **0,175 puntos** por mes completo de servicios.

La experiencia profesional como personal de la comarca Central comprenderá la experiencia como personal propio de Comarca y como personal propio de la Mancomunidad Central de Zaragoza.

La experiencia como personal de Comarca Central en cualquiera de los Ejes comprenderá la correspondiente como personal propio de Comarca y como personal propio de las Administraciones de las que proceda por sucesivas subrogaciones de modo que dentro de cada eje se computarán con la misma puntuación los servicios prestados en los municipios del Eje a que se refiere dicho artículo, así como los servicios prestados en la Mancomunidades de Municipios respecto de las se haya subrogado la Comarca si las hubiera.

La puntuación obtenida por experiencia profesional será la suma de la acreditada en los tres apartados.

##### Para las plazas de personal laboral de psicólogos/as:

Experiencia como personal funcionario o personal laboral.

1.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de la Comarca Central, se puntuarán a razón de **0,7 puntos** por mes completo de servicios.

2.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de la Comarca Central en cualquiera de los Ejes de la comarca Central a que se refiere el artículo 10 de la Ley 8/2019, de 9 de marzo de creación de la Comarca Central, se puntuarán a razón de **0,23 puntos** por mes completo de servicios.

3.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de otras Administraciones Públicas, se puntuarán a razón de **0,175 puntos** por mes completo de servicios.

La experiencia profesional como personal de la comarca Central comprenderá la experiencia como personal propio de Comarca y como personal propio de la Mancomunidad Central de Zaragoza.

La experiencia como personal de Comarca Central en cualquiera de los Ejes comprenderá la correspondiente como personal propio de Comarca y como personal

propio de las Administraciones de las que proceda por sucesivas subrogaciones de modo que dentro de cada eje se computarán con la misma puntuación los servicios prestados en los municipios del Eje a que se refiere dicho artículo, así como los servicios prestados en la Mancomunidades de Municipios respecto de las se haya subrogado la Comarca si las hubiera.

La puntuación obtenida por experiencia profesional será la suma de la acreditada en los tres apartados.

**Para las plazas de personal laboral ejes 1 y 3.**

Experiencia como personal funcionario o personal laboral:

1.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de la Comarca Central en Eje donde radique la plaza objeto de la convocatoria, se puntuarán a razón de 0,7 puntos por mes completo de servicios.

2.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de la Comarca Central en Eje distinto al que radique la plaza objeto de la convocatoria, se puntuarán a razón de 0,23 puntos por mes completo de servicios.

3.- Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o categoría como personal de otras Administraciones Públicas, se puntuarán a razón de 0,175 puntos por mes completo de servicios.

La experiencia profesional como personal de la comarca Central en Eje donde radique la plaza objeto de la convocatoria se refiere a los Ejes en que se organiza conforme al artículo 10 de la Ley 8/2019, de 9 de marzo de creación de la Comarca Central. Comprenderá la experiencia como personal propio de Comarca y como personal propio de las Administraciones de las que proceda por sucesivas subrogaciones, de modo que dentro de cada eje se computarán con la misma puntuación los servicios prestados en los municipios del Eje a que se refiere dicho artículo, así como los servicios prestados en la Mancomunidades de Municipios respecto de las se haya subrogado la Comarca si las hubiera.

La puntuación obtenida por experiencia profesional será la suma de la acreditada en los tres apartados.

**Reglas aplicables a la valoración de los méritos.**

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 autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Para la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso se exigirá, en todo caso, que se haya presentado junto con la instancia el anexo la autobaremación debidamente cumplimentado. Si no se hubiera presentado autobaremación no se valorarán méritos.

Los méritos que se tomarán en consideración serán exclusivamente los presentados por el aspirante dentro del plazo de presentación de la instancia para participar o dentro del plazo para la subsanación. Si en el plazo de presentación de documentación tras la fase de oposición se presentase un anexo de autobaremación distinto del presentado inicialmente no será tenido en cuenta este último.

La valoración de los méritos referidos en dicho anexo de autobaremación solo se realizará, siempre y cuando se acompañe la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos méritos incluidos en la autobaremación que no estén adecuadamente acreditados no se valorarán.

Los méritos que estén acreditados pero que no se hayan incluido en la autobaremación no serán tenidos en cuenta.

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).

**Reglas aplicables a la acreditación de experiencia profesional.**

Los méritos solo se valorarán si están incluidos en el documento de autobaremación, se acompaña la documentación acreditativa (comprensiva del

intervalo de fechas en que se ha prestado servicio efectivo, el tiempo total efectivamente trabajado, el puesto desempeñado y la jornada) y un informe de vida laboral expedido por el sistema de seguridad social que permita acreditar dichos servicios

Los méritos que se aporten estarán referidos a la fecha que se refieren lo documentos acreditativos y, en todo caso, como máximo a la fecha del inicio de plazo de presentación de instancias.

Presentar recurso de alzada, en su caso.

**Forma de acreditación de los servicios prestados:**

En todo caso será obligatorio presentar el informe de vida laboral para la acreditación de los servicios prestados y junto a dicho informe se aportará:

- 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 emitido por la correspondiente administración acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación.

- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.

**Reglas aplicables a la acreditación de participación en procesos selectivos.**

La superación de ejercicios en procesos selectivos se acreditará mediante:

- Certificado expedido por la administración la inscripción del aspirante en el proceso selectivo correspondiente o de la aprobación de los ejercicios de que se trate.

- Bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial correspondiente que permitan comprobar que se trata de plazas con el mismo nivel de clasificación profesional, funciones de la plaza y los servicios a prestar en la comarca central.

**Reglas aplicables a la acreditación de títulos y 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.

No se valorarán:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

- Los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

- Aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza o categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

**Forma de acreditación de la formación:**

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se valorarán la formación acreditada que no haya sido incluida en el Anexo de autovaloración presentado con la instancia o en plazo de subsanación de solicitudes.

**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.

**b.- SUPERACIÓN EJERCICIOS EN PROCESOS SELECTIVOS: 2,5 PUNTOS**

Por la superación de ejercicios en procesos de selección convocados por la Comarca Central, la Mancomunidad Central de Zaragoza o en los municipios de los

Eje que integran la Comarca Central, así como en las Mancomunidades de Municipios respecto de las se haya subrogado la Comarca si las hubiera.

**c.- FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADEMICA. 2,5 PUNTOS:**

Los 2,5 puntos se podrán obtener con uno sólo de estos méritos o con la suma de todos ellos.

**1.- Cursos de formación.**

Se valorará, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, así como las materias formativas transversales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas a nivel básico, informática a nivel de usuario y sensibilización en protección medioambiental.

GRUPO	2,5 puntos se obtienen con un máximo de horas
A1	167 HORAS (0,015 puntos/hora)
A2	167 HORAS (0,015 puntos/hora)
C1	100 HORAS (0,025 puntos/hora)
C2	25 HORAS (0,1 puntos/hora)
AP	25 HORAS (0,1 puntos/hora)

**2.- Titulación académica.**

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior o igual pero distinto al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de estas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Máster, Experto Universitario o Doctorado: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

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

Se tendrán en cuenta como formación títulos habilitantes distintos de los aportados como requisito.

## ANEXO IV

**REQUISITOS ESPECÍFICOS PLAZAS OFERTA EMPLEO EXTRAORDINARIA  
PARA ESTABILIZACIÓN**
**PERSONAL FUNCIONARIO**
**Auxiliar administrativo de Administración General**

Código	Descripción de la plaza
FAG.C2.01	Auxiliar administrativo de Administración General

**Titulación:** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado, o equivalente.

**PERSONAL LABORAL**
**Psicólogos/as.**
**Plazas objeto de convocatoria**

Código	Descripción de la plaza
E1PS01	Plaza de psicología del equipo multidisciplinar del CSS del Eje 1
E2PS01	Plaza de psicología del equipo multidisciplinar del CSS del Eje 2
E3PS01	Plaza de psicología del equipo multidisciplinar del CSS del Eje 3
E4PS01	Plaza de psicología del equipo multidisciplinar del CSS del Eje 4
E5PS01	Plaza de psicología del equipo multidisciplinar del CSS del Eje 5

**Titulación:**

Licenciado o grado en psicología. Resolución de 14 de septiembre de 2015, de la Dirección General de Política Universitaria, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de septiembre de 2015, por el que se determina el nivel de correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior del Título Universitario Oficial de Licenciado en Psicología.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central.

**Temario:** El indicado en el anexo correspondiente.

**Trabajador/a Social Eje 1**
**Plazas objeto de convocatoria CONCURSO.**

Código	Descripción de la plaza
E1TS01	Plaza trabajador/a social Eje 1
E1TS02	Plaza trabajador/a social Eje 1
E1TS03	Plaza trabajador/a social Eje 1
E1TS06	Plaza trabajador/a social Eje 1

**Plazas objeto de convocatoria CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Código	Descripción de la plaza
E1TS04	Plaza trabajador/a social Eje 1

**Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo social.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central.

**Temario (exclusivo para las plazas cubiertas por sistema de concurso – oposición)**

**Auxiliar administrativo Eje 1**

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO.

Código	Descripción de la plaza
E1AA01	Plaza auxiliar Administrativo servicios sociales Eje 1
E1AA02	Plaza auxiliar Administrativo servicios sociales Eje 1

**Titulación:** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado, o equivalente.

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO-OPOSICIÓN.

Código	Descripción de la plaza
E1AA03	Plaza auxiliar Administrativo servicios sociales Eje 1

**Conductor Iseal Eje 1**

Código	Descripción de la plaza
E1TSA01	Plaza conductor ISEAL
E1TSA02	Plaza conductor ISEAL

**Titulación:** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado, o equivalente.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carné de conducir:** Estar en posesión de permiso de conducción de **tipo B** y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central.

**Auxiliar Ayuda a Domicilio Eje 1 (con independencia de su jornada)**

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E1ASAD04	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD06	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD07	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD08	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD09	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD10	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1

E1ASAD11	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD12	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD13	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD14	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD15	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1

**Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada parcial**

Código	Descripción de la plaza	Jornada
E1ASAD05	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1	27h 20'

**Plazas objeto de convocatoria CONCURSO-OPOSICIÓN, jornada completa**

Código	Descripción de la plaza
E1ASAD16	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1
E1ASAD17	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1

**Plazas objeto de convocatoria CONCURSO-OPOSICIÓN, jornada parcial**

Código	Descripción de la plaza	Jornada
E1ASAD18	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 1	27h 20'

**Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- 1.- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o los siguientes títulos equivalentes establecidos en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales:
  - o Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
  - o Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
  - o Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- 2.- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico en Atención Socio Sanitaria.
- 3.- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- 4.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas en el domicilio o el equivalente Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- 5.- Certificado de profesionalidad regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- 6.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- 7.- Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE n.º 274, de 16 noviembre de 2015) de la misma categoría profesional que se solicita.
- 8.- Habilitación provisional emitida en virtud Orden CDS/989/2021, de 9 de agosto, por la que se regula el procedimiento de habilitación provisional para personas gerocultoras y cuidadoras en centros y servicios sociales, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

**Programa:** La realización de las pruebas incluidas en la fase de oposición para aquellas plazas sujetas a procesos de concurso-oposición se ajustará al programa fijado en el **Anexo** correspondiente de las bases.

### Educador/a social Eje 2

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E2ED01	Plaza Educador/a social Eje 2

**Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de diplomatura o grado en Educación Social, o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en la disposición transitoria tercera de la Ley 9/2005, de 10 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Aragón, o habilitados por alguno de los Colegios Profesionales de Educadores.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central.

### Trabajador/a Social Eje 2

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E2ETS03	Plaza Trabajador/a social Eje 2
E2ETS04	Plaza Trabajador/a social Eje 2

**Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo social.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central.

### Administrativo Eje 2

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E2AD01	Plaza Administrativo Eje 2

**Titulación:** Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

### Operario - Conductor Eje 2

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E2TSA01	Plaza Operario Conductor Eje 2
E2TSA02	Plaza Operario Conductor Eje 2



**Titulación:** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado, o equivalente.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carné de Conducir:** Estar en posesión de permiso de conducción de **tipo B** y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central.

#### Auxiliar atención Personas Dependientes Eje 2

Código	Descripción de la plaza
E2TSA04	Plaza Aux. Atención Personas dependientes Eje 2

**Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- 1.- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o los siguientes títulos equivalentes establecidos en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales:
  - o Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
  - o Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
  - o Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- 2.- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico en Atención Socio Sanitaria.
- 3.- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- 4.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas en el domicilio o el equivalente Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- 5.- Certificado de profesionalidad regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- 6.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- 7.- Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE n.º 274, de 16 noviembre de 2015) de la misma categoría profesional que se solicita.
- 8.- Habilitación provisional emitida en virtud Orden CDS/989/2021, de 9 de agosto, por la que se regula el procedimiento de habilitación provisional para personas gerocultoras y cuidadoras en centros y servicios sociales, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

#### Auxiliar Ayuda a Domicilio Eje 2

Código	Descripción de la plaza	Jornada
E2ASAD01	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	25 h/semana
E2ASAD02	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	30 h/semana

E2ASAD03	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	20 h/semana
E2ASAD04	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	25 h/semana
E2ASAD05	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	25 h/semana
E2ASAD06	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	31,5 h/semana
E2ASAD07	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	31 h/semana
E2ASAD08	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	30 h/semana
E2ASAD09	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	25 h/semana
E2ASAD10	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	31,5 h/semana
E2ASAD11	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	28 h/semana
E2ASAD12	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 2	25 h/semana

**Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

1.- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o los siguientes títulos equivalentes establecidos en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales:

- o Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- o Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- o Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

2.- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico en Atención Socio Sanitaria.

3.- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas en el domicilio o el equivalente Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

5.- Certificado de profesionalidad regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

6.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

7.- Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE n.º 274, de 16 noviembre de 2015) de la misma categoría profesional que se solicita.

8.- Habilitación provisional emitida en virtud Orden CDS/989/2021, de 9 de agosto, por la que se regula el procedimiento de habilitación provisional para personas gerocultoras y cuidadoras en centros y servicios sociales, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

### Educador/a social Eje 3

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E3ED01	Plaza Educador/a Social Eje 3

**Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de diplomatura o grado en Educación Social, o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en la disposición transitoria tercera de la Ley 9/2005, de 10 de octubre, de creación del

Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Aragón, o habilitados por alguno de los Colegios Profesionales de Educadores.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central.

**Trabajador/a Social Eje 3 (con independencia de su jornada)**

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E3TS02	Plaza Trabajador/a Social Eje 3, Fuentes de Ebro
E3TS03	Plaza Trabajador/a Social Eje 3, Fuentes de Ebro

**Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo social.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central.

**Programa:** La realización de las pruebas incluidas en la fase de oposición para aquellas plazas sujetas a procesos de concurso-oposición se ajustará al programa fijado en el **Anexo** correspondiente de las bases.

**Auxiliar administrativo Eje 3**

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E3AA01	Plaza Auxiliar Administrativo Eje 3, Fuentes de Ebro

**Titulación:** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado, o equivalente.

**Auxiliar Ayuda a Domicilio Eje 3**

Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa

Código	Descripción de la plaza
E3ASAD01	Plaza Auxiliar Ayuda a domicilio Eje 3, Fuentes de Ebro
E3ASAD02	Plaza Auxiliar Ayuda a domicilio Eje 3, Fuentes de Ebro
E3ASAD03	Plaza Auxiliar Ayuda a domicilio Eje 3, Fuentes de Ebro
E3ASAD04	Plaza Auxiliar Ayuda a domicilio Eje 3, Fuentes de Ebro
E3ASAD05	Plaza Auxiliar Ayuda a domicilio Eje 3, Fuentes de Ebro
E3ASAD06	Plaza Auxiliar Ayuda a domicilio Eje 3, Fuentes de Ebro
E3ASAD07	Plaza Auxiliar Ayuda a domicilio Eje 3, Fuentes de Ebro

**Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- 1.- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o los siguientes títulos equivalentes establecidos en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales:
  - o Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
  - o Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
  - o Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- 2.- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico en Atención Socio Sanitaria.
- 3.- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- 4.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas en el domicilio o el equivalente Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- 5.- Certificado de profesionalidad regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- 6.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- 7.- Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE n.º 274, de 16 noviembre de 2015) de la misma categoría profesional que se solicita.
- 8.- Habilitación provisional emitida en virtud Orden CDS/989/2021, de 9 de agosto, por la que se regula el procedimiento de habilitación provisional para personas gerocultoras y cuidadoras en centros y servicios sociales, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Temario (exclusivo para las plazas cubiertas por sistema de concurso – oposición):**

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

**Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada parcial**

Código	Descripción de la plaza	Jornada
E3ASAD10	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 3, El Burgo de Ebro	25 h/semana
E3ASAD11	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 3, El Burgo de Ebro	22 h/semana
E3ASAD12	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 3, El Burgo de Ebro	23 h/semana
E3ASAD13	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 3, El Burgo de Ebro	14 h/semana
E3ASAD14	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 3, El Burgo de Ebro	24 h/semana
E3ASAD15	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 3, El Burgo de Ebro	26 h/semana

Código	Descripción de la plaza	Jornada
E3ASAD16	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 3, Mediana de Aragón	23 h/semana

**Auxiliar Ayuda a Domicilio Eje 5**

**Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa**

Código	Descripción de la plaza
E5ADEP08	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 5

**Plazas objeto de convocatoria CONCURSO, jornada completa**

Código	Descripción de la plaza	Jornada
E5ADEP09	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 5	27,5 h/semana
E5ADEP10	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 5	27,5 h/semana
E5ADEP13	Plaza Auxiliar ayuda a domicilio Eje 5	27,5 h/semana

**Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

1.- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o los siguientes títulos equivalentes establecidos en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales:

- o Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- o Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- o Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

2.- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico en Atención Socio Sanitaria.

3.- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas en el domicilio o el equivalente Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

5.- Certificado de profesionalidad regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

6.- Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

7.- Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE n.º 274, de 16 noviembre de 2015) de la misma categoría profesional que se solicita.

8.- Habilitación provisional emitida en virtud Orden CDS/989/2021, de 9 de agosto, por la que se regula el procedimiento de habilitación provisional para personas gerocultoras y cuidadoras en centros y servicios sociales, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Ausencia de antecedentes en materia de delitos sexuales:** certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del anuncio de esta convocatoria.

**Carácter itinerante del puesto:** Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

Utebo, a 23 de diciembre de 2022. — El presidente, José Manuel González Arruga.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9563

### COMARCA DE CAMPO DE BELCHITE

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca Campo de Belchite de fecha 23 de diciembre de 2022 se ha modificado la oferta de empleo público de 2021 para la estabilización del empleo temporal, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca Campo de Belchite de fecha 23 de mayo de 2022, en virtud de la estimación de dos recursos potestativos de reposición, incorporando a la misma los siguientes puestos:

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación del puesto: Profesor de educación de adultos.

Número de puestos ofertados: Dos.

Tipo de contrato: Personal laboral fijo a jornada completa.

Grupo y nivel: A2-21.

Fecha de adscripción: Anterior a 1 de enero de 2016.

Sistema de selección: Concurso.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la modificación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de la Comarca Campo de Belchite en el BOPZ.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en 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.

Belchite, a 23 de diciembre de 2022. — El presidente, Joaquín Alconchel Fleta.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9564

### COMARCA DE CAMPO DE BELCHITE

*BASES de la convocatoria de los procesos selectivos de estabilización por el sistema de concurso de todas las plazas de personal laboral de la Comarca de Campo de Belchite.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 23 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la misma para el proceso selectivo de estabilización, por el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2021 para la estabilización de empleo temporal.

Contra dicha resolución se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE CAMPO DE BELCHITE**

**PRIMERA. - Descripción de las plazas a proveer.**

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto llevar a cabo el proceso de consolidación del empleo público de las plazas relacionadas a continuación, actualmente vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Comarca, por el sistema de concurso, tras haberse incluido dichas plazas en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca Campo de Belchite de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Zaragoza nº 119 de 28 de mayo de 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público:

<p>Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo          Número de puestos ofertados: Uno          Tipo de contrato: Personal laboral fijo a jornada completa          Grupo y nivel: C2-17          Nivel de titulación: Graduado en educación secundaria o equivalente</p>
<p>Denominación del puesto: Psicólogo          Número de puestos ofertados: Uno          Tipo de contrato: Personal laboral fijo a jornada parcial          Grupo y nivel: A2-21          Nivel de titulación: Licenciatura o Grado en Psicología. El puesto requiere itinerancia entre las localidades comarcales por medios propios.</p>
<p>Denominación del puesto: Trabajador Social          Número de puestos ofertados: Dos          Tipo de contrato: Personal laboral fijo a jornada completa          Grupo y nivel: A2-22          Nivel de titulación: Diplomatura o Grado equivalente en Trabajo Social. El puesto requiere itinerancia entre las localidades comarcales por medios propios.</p>
<p>Denominación del puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio          Número de puestos ofertados: Once          Tipo de contrato: Personal laboral fijo a jornada parcial          Grupo y nivel: C2-15</p>

Nivel de titulación: Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en domicilio o de Atención sociosanitaria a personas en instituciones o equivalentes. El puesto requiere itinerancia entre las localidades comarcales por medios propios.

Denominación del puesto: Conductor Transporte Social Adaptado

Número de puestos ofertados: Uno

Tipo de contrato: Personal laboral fijo a jornada parcial

Grupo y nivel: AP-13

Nivel de titulación: Graduado en Educación Secundaria o equivalente. El puesto requiere itinerancia entre las localidades comarcales por medios propios.

Denominación del puesto: Profesor de Educación de Adultos

Número de puestos ofertados: Dos

Tipo de contrato: Personal laboral fijo a jornada completa

Grupo y nivel: A2-21

Nivel de titulación: Título de diplomado o licenciado universitario y estar en posesión del CAP o Master PES o Autorización excepcional FIPA. El puesto requiere itinerancia entre las localidades comarcales por medios propios.

1.2.- Las plazas que se incluyen en la presente convocatoria, proceden del proceso de estabilización de empleo temporal del personal laboral de esta Comarca, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 2.1 y en la disposición adicional sexta de la vigente Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, conforme al procedimiento de selección de concurso previsto en los párrafos sexto y séptimo del artículo 61 y sobre lo previsto en las ofertas en el artículo 70 del EBEP, en el artículo 237 de la LALA y el artículo 56 del Decreto legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

#### **SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.**

2.1.- Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de las subsiguientes bolsas de empleo de reserva, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015:

##### 2.2.- Requisitos comunes a todas las plazas:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

b) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta que sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima.

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

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante de aquellos puestos de trabajos convocados que por su naturaleza requieran esa itinerancia, debiendo



realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Campo de Belchite.

h) La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, excepto las plazas donde no haya trabajo directo con menores, debiendo aportarse certificado de ausencia de antecedentes penales por este tipo de delitos antes de proceder a la contratación del mismo.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

#### 2.3.- Requisitos de titulación para cada una de las plazas.

Los aspirantes deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada):

<p>Auxiliar Administrativo: Graduado en educación secundaria o equivalente</p> <p>Psicólogo: Licenciatura o Grado en Psicología.</p> <p>Trabajador Social: Diplomatura o Grado equivalente en Trabajo Social.</p> <p>Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en domicilio o de Atención sociosanitaria a personas en instituciones o equivalentes.</p> <p>Conductor Transporte Social Adaptado: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.</p> <p>Profesor de Educación de Adultos: Título de diplomado o licenciado universitario y estar en posesión del CAP o Master PES o Autorización excepcional FIPA.</p>
---

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### **TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

3.1.- Las solicitudes (conforme al modelo previsto en el Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca [dirección <https://campodebelchite.sedelectronica.es/info.0>].

3.2.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

3.3.- 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.

3.4.- Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que lo sustituya.

- Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda en función de la plaza a la que se aspire.

- 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.

#### **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 Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Comarca.

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 10 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 Presidencia 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 Presidencia de la Corporación, un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

5.4.- El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera o 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 lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

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 comarcal, 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 Presidencia 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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La valoración de los méritos acreditados por los aspirantes será de acuerdo con el baremo especificado en las presentes bases, y con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

6.2.- Méritos computables:

El Tribunal valorará como méritos aquellos que hayan sido justificados por los aspirantes.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias de los méritos originales.

Se establece el siguiente baremo de méritos:

##### **A. Experiencia: Hasta un máximo de 60 puntos**

- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo Cuerpo y Escala o categoría profesional de la administración convocante: 0,40 por cada mes de trabajo

- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo Cuerpo y Escala o categoría profesional de otras entidades locales: 0,20 por cada mes de trabajo

- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo Cuerpo y Escala o categoría profesional en el resto de Administraciones públicas: 0,15 por cada mes de trabajo

A efectos de cómputo de experiencia únicamente se tendrán en cuenta meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes

Forma de acreditación: Servicios prestados como funcionario interino, deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, 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, en el que se indique el puesto ocupado, con descripción de la titulación exigida o subgrupo, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada, así como vida laboral actualizada

Servicios prestados como personal laboral temporal, mediante certificado servicios prestados emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración y/o copia del contrato formalizado con la administración correspondiente con descripción del grupo/subgrupo o categoría profesional, el tiempo durante el que haya prestado los servicios la jornada, así como la vida laboral actualizada.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

##### **B. Méritos académicos y de formación: Hasta un máximo de 40 puntos.**

B.1) Cursos de formación: hasta un máximo de 35 puntos.

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionado, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,20 puntos

- Se valorarán la asistencia a seminarios, jornadas y/o congresos directamente relacionados con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,10 puntos

Solamente se valorarán aquellos cursos, jornadas o diplomas impartidos o



expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionados con la plaza que se convoca. Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración y el contenido de las mismas no serán computadas.

A estos efectos y en todo caso, serán siempre objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, ofimática e informática, idiomas nivel básico y atención al público.

Los cursos reconocidos por créditos, salvo que el certificado acredite otro dato, se valorarán por 10 horas/crédito.

B.2) Titulaciones académicas: Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior y distinta de la acreditada para el acceso al cuerpo, escala, categoría correspondiente y de las ramas de la plaza convocada: 5 puntos, valorándose únicamente, en caso de presentar varias titulaciones, la de mayor nivel.

Forma de acreditar: Mediante fotocopia de la titulación alegada. 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.

6.3.- Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

Los méritos que no resulten suficientemente acreditados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

#### **SÉPTIMA.- Calificación.**

7.1.- La calificación final de los correspondientes procesos selectivos 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.

7.2 En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente:

- Mayor puntuación alcanzada en el apartado experiencia profesional
- Mayor puntuación alcanzada en el apartado Cursos de formación
- Mayor puntuación alcanzada en el apartado Titulación académica
- En caso de que persista el empate, se resolverá por sorteo.

7.3.- Una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica de esta Comarca, la relación provisional de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que figurará, respecto de cada uno de los procesos, la puntuación total obtenida, debiendo figurar por orden, 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 cada una de las relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que se estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presente alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva.

Los correspondientes Tribunales propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan.

La relación definitiva y la propuesta de nombramiento/contratación se elevará a la Presidencia de la Comarca Campo de Belchite, a los efectos oportunos.

#### **OCTAVA. Presentación de documentos**

8.1 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

# BOFN

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.

f) Fotocopia compulsada del Permiso de conducir Tipo B en los casos en que sea exigible.

g) 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.

8.2 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.

### **NOVENA. -Nombramiento y formalización del contrato.**

9.1.- 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.

9.2.- 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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.

### **DÉCIMA. - Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

10.1.- Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.



N  
B  
O  
P

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenándose según la puntuación obtenida.

10.2.- Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

**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.

**DUODÉCIMA.- 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 Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, 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).

Belchite, a 23 de diciembre de 2022. — El presidente, Joaquín Alconchel Fleta.

**N**  
**P**  
**O**  
**B**

## ANEXO I

**Modelo de solicitud proceso estabilización convocatoria sistema concurso**

(Rellene una solicitud por cada plaza a la que opta)

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI, \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento, \_\_\_\_\_, con domicilio en C/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, C.P., \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_

Medio preferente de notificación:

- Electrónica  
 Papel

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA**

- Fotocopia DNI
- Fotocopia titulación exigida.
- Documentos de los méritos acreditativos de la experiencia y formación.

**EXPONE:**

Que desea tomar parte en el proceso selectivo convocado por la Comarca Campo de Belchite para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de la siguiente plaza de personal laboral (marque con una X la plaza a la que opta):

- Auxiliar Administrativo
- Psicólogo
- Trabajador Social
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- Conductor Transporte Social Adaptado
- Profesor de Educación de Adultos

**DECLARA:** Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos,
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la Administración actuante
- Que acepto la obligatoriedad de cumplir las funciones del puesto de trabajo y realizar los desplazamientos por mis medios propios dentro del horario fijado por la Comarca Campo de Belchite
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Que en vista de lo que ha expuesto,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Firma)

**SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA CAMPO DE BELCHITE**

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9334

### COMARCA DE CAMPO DE BORJA

Transcurrido el plazo de exposición al público del presupuesto de la Comarca de Campo de Borja para el año 2023, sin que contra el mismo se haya formulado reclamación alguna, y en virtud de lo establecido en el artículo 169.1 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, el acuerdo inicial de aprobación adopta el carácter de definitivo, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

#### **Presupuesto 2023**

##### *Estado de gastos*

	<u>Importe en euros</u>
A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES:	
Capítulo I: Gastos de personal	1.991.870,26
Capítulo II: Gastos de bienes corrientes y servicios	934.158,24
Capítulo III: Gastos financieros	0,00
Capítulo IV: Transferencias corrientes	96.015,00
Capítulo V: Fondo de contingencia	1.000,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL:	
Capítulo VI: Inversiones reales	2.834,00
Capítulo VII: Transferencias de capital	0,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS:	
Capítulo VIII: Activos financieros	0,00
Capítulo IX: Pasivos financieros	0,00
<i>Total</i>	<i>3.025.877,50</i>

##### *Estado de ingresos*

	<u>Importe en euros</u>
A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES:	
Capítulo I: Impuestos directos	0,00
Capítulo II: Impuestos indirectos	0,00
Capítulo III: Tasas y otros ingresos	415.410,00
Capítulo IV: Transferencias corrientes	2.610.467,50
Capítulo V: Ingresos patrimoniales	0,00
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL:	
Capítulo VI: Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo VII: Transferencias de capital	0,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS:	
Capítulo VIII: Activos financieros	0,00
Capítulo IX: Pasivos financieros	0,00
<i>Total</i>	<i>3.025.877,50</i>



**INTEGRACIÓN LABORAL DE DISCAPACITADOS CAMPO DE BORJA, S.L.**

*Previsión de gastos*

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo I: Gastos de personal	85.000,00
Capítulo II: Gastos en bienes corrientes y servicios	34.000,00
Capítulo III: Gastos financieros	0,00
Capítulo VI: Inversiones reales	0,00
Capítulo IX: Pasivos financieros	0,00
<b>Total</b>	<b>119.000,00</b>

*Previsión de ingresos*

Capítulo IV: Transferencias corrientes	24.000,00
Capítulo V: Ingresos patrimoniales	95.000,00
<b>Total</b>	<b>119.000,00</b>

**CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

	<u>Importe en euros</u>
<b>A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES:</b>	
Capítulo I: Gastos de personal	2.076.870,26
Capítulo II: Gastos en bienes corrientes y servicios	915.733,24
Capítulo III: Gastos financieros	0,00
Capítulo IV: Transferencias corrientes	96.015,00
Capítulo V: Fondo de contingencia	1.000,00
<b>B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL:</b>	
Capítulo VI: Inversiones reales	2.834,00
Capítulo VII: Transferencias de capital	0,00
Capítulo VIII: Activos financieros	0,00
Capítulo IX: Pasivos financieros	0,00
<b>Total</b>	<b>3.092.452,50</b>

**CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

	<u>Importe en euros</u>
<b>A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES:</b>	
Capítulo I: Impuestos directos	0,00
Capítulo II: Impuestos indirectos	0,00
Capítulo III: Tasas y otros ingresos	415.410,00
Capítulo IV: Transferencias corrientes	2.634.467,50
Capítulo V: Ingresos patrimoniales	42.575,00
<b>B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL:</b>	
Capítulo VI: Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo VII: Transferencias de capital	0,00
<b>C) OPERACIONES FINANCIERAS:</b>	
Capítulo VIII: Activos financieros	0,00
Capítulo IX: Pasivos financieros	0,00
<b>Total</b>	<b>3.092.452,50</b>

### **Plantilla de personal**

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA

- Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Plazas: Una.

Grupo: A1- A2, nivel 26.

Cubierta en propiedad.

- Escala de Administración General:

Subescala: Administrativo.

Plazas: Una.

Grupo: C1, nivel 19.

Cubierta en propiedad.

- Escala de Administración General:

Subescala: De gestión (técnico medio de Gestión).

Plaza: Una.

Grupo: A2, nivel 25.

Cubierta en propiedad. (A extinguir).

- Escala de Administración General:

Subescala: Administración General (técnico de Administración General).

Plaza: Una.

Grupo: A1, nivel 26.

Promoción interna. Vacante.

- Escala de Administración especial:

Subescala: Técnica (técnico medio, director del Servicio Social de Base).

Plaza: Una.

Grupo: A2, nivel 25.

Cubierta en propiedad.

#### PERSONAL LABORAL

##### a) *Servicios generales:*

—Administrativo.

Plazas: Dos, cubiertas en propiedad.

##### b) *Servicio del Parque de Maquinaria Comarcal:*

—Operario-conductor del Parque de Maquinaria Comarcal.

Plazas: Cuatro, una plaza en régimen laboral fijo, tres plazas de carácter laboral de duración indefinida.

##### c) *Servicios Sociales Generales y Servicio de Ayuda a Domicilio de los Servicios Sociales de Base:*

—Trabajador social:

Plazas: Cinco, una plaza en régimen laboral fijo en propiedad; cuatro plazas vacantes.

—Auxiliar administrativo:

Plazas: Dos, cubiertas en propiedad.

—Auxiliar de ayuda a domicilio:

Plazas: Veintiocho, en régimen laboral de duración temporal a tiempo completo o de duración determinada a tiempo parcial por obra o servicio.

Plazas: Dos, en régimen de carácter laboral de duración indefinida a tiempo completo.

—Psicólogo:

Plazas: Una, vacante.

—Educador social:

Plazas: Una, vacante.



d) *Centro Ocupacional de Discapacitados de Agón:*

—Terapeuta ocupacional.

Plazas: Una, vacante.

—Monitor:

Plazas: Dos, cubiertas en propiedad.

e) *Servicio Comarcal de Juventud:*

—Técnico de Juventud y Participación Ciudadana:

Plazas: Una, vacante.

f) *Servicio Comarcal de Deportes:*

—Coordinador del Servicio Comarcal de Deportes.

Plazas: Una, cubierta en propiedad.

—Monitor deportivo:

Plazas: Cinco, en régimen laboral temporal a tiempo parcial.

g) *Servicio Comarcal de Cultura:*

—Técnico de Cultura.

Plaza: Una, cubierta en propiedad.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 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 50 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Borja, a 20 de diciembre de 2022. — La presidenta, María Eugenia Coloma Lavilla.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9633

### COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

*ANUNCIO de bases que regirán la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de técnico superior coordinador de Deportes de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.*

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria para la provisión y contratación, como personal laboral fijo, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante sistema de CONCURSO, de una plaza de Técnico Coordinador de Deportes, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia Comarcal de fecha 20 de mayo de 2022 (BOPZ nº 117 de 26.05.2022) número DEP 001

1.2. El sistema de selección será el de concurso.

1.3. Normativa aplicable:

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y demás disposiciones normativas de aplicación, y las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de la Comunidad de Calatayud para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal aprobadas con la representación de personal laboral en reunión de 23 de noviembre de 2022.

1.4. La participación de los candidatos en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La participación de los candidatos que sean empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento para que el área de personal de la Entidad Comarcal aporte/compruebe de oficio los datos referentes a los méritos en dicha Administración.

Base 2. — Requisitos de los opositores.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al



día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión del título de grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente, o estar en condiciones de superarlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Estar en posesión del permiso de conducir B y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

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

Base 3. — Instancia, plazo y forma de presentación.

3.1. La instancia, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base anterior, deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, pudiendo ser presentada en el Registro General de esta Comarca, sito en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, y a través de la sede electrónica de la Entidad Comarcal, conforme modelo oficial (anexo I) que se incluye en estas bases.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail [comarca@comunidadcalatayud.com](mailto:comarca@comunidadcalatayud.com). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica de esta Comarca. Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley



39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Comarca de la Comunidad de Calatayud puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

3. Documento de autovaloración (anexo II) en el que el solicitante dará detalle de los méritos valorables presentados.

En caso de que el candidato sea empleado de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, el área de personal aportará/comprobará de oficio los méritos valorables obtenidos en la Entidad, sin perjuicio de la presentación del anexo II "documento de autovaloración" por parte del solicitante con su instancia.

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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

3.3. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de esta convocatoria, debiendo manifestar por tanto que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos

expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 5. — Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales 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 y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos

# BOFN

de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.





Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Comarcal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. — Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de CONCURSO DE MÉRITOS.

Las certificaciones de los servicios prestados en la Comarca de la Comunidad de Calatayud serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de admisión no será objeto de valoración.

Se establecerá una baremación de 90% por experiencia profesional y un 10% de formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales

A. Experiencia profesional: máximo 90 puntos sobre 100.

A.1 Se asignará una puntuación de 0,75 por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en la Comarca de la Comunidad de Calatayud y Ayuntamientos o Mancomunidades con servicios sociales subrogados a esta Entidad Comarcal.

A.2 Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superior a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a 15 días no se computarán.

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 pueda exceder de lo máximo atribuido a este apartado. Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración.

En caso de plazas, que hayan sido absorbidas en su día por la Entidad Comarcal desde un Ayuntamiento o Mancomunidad del ámbito territorial de la Comarca de la Comunidad de Calatayud se baremará la experiencia laboral como propia de la entidad convocante a efecto de valoración.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

En la acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados que se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la



denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B. Formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales. Tendrá una baremación del 10% sobre el concurso, es decir 10 puntos. Se establece la siguiente baremación:

B.1 Formación y perfeccionamiento. Máximo 10. Serán válidas las acciones formativas organizadas acreditadas por las entidades acordadas en el acuerdo entre FAMPC y sindicatos, añadiendo además las entidades de derecho público como son los colegios profesionales. Y serán todas aquellas acreditadas independientemente del año de realización. Se tendrá la siguiente baremación: 0,050 por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

B.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática e informática, atención al público y procedimiento administrativo común.

La calificación del concurso se hará pública por la Comisión de valoración en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal en el momento que determinen las bases específicas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Base 7. — Calificación del proceso selectivo.

7.1. El Tribunal Calificador valorará los méritos presentados por los aspirantes en el presente procedimiento selectivo, procediendo a publicar el listado de calificación en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, constituyéndose el tribunal posteriormente, en el lugar y forma que este establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna.

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinada en la base anterior.

Criterios de desempate.

A igual puntuación final, se procederá a ordenar, según los siguientes criterios:

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 el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca Comunidad de Calatayud.

b) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza objeto de convocatoria.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos en la Comarca Comunidad de Calatayud.

Base 8. — “Lista de aprobados”.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la web comarcal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base 9.- Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Base 10.- Adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base 11.- Nombramiento como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el Presidente en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y web comarcal.

El número de propuestos para ocupar las vacantes no podrá exceder nunca al de plazas libres al momento de elevar el nombramiento a la aprobación de la Presidencia.

El Tribunal elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo, para que efectúe la adjudicación

de plazas y posterior contratación laboral fija. El acuerdo que, al respecto, adopte la Presidencia será notificado al interesado.

Base 12. — Lista de la bolsa de interinidad.

Concluido el proceso selectivo, se formará una bolsa de aspirantes interinos con los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible contratación interina/temporal en el caso de que se produzca vacantes o sea preciso atender otras necesidades que precisen su contratación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.

Una vez publicada la Resolución de contratación de los puestos convocados, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del último sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo 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.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se regirán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y en todo caso será de cuatro años prorrogables anualmente por razones justificadas por la Presidencia de la Entidad..

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Funcionamiento de la bolsa.

Cuando se produzca una vacante, y siguiendo el orden de prelación de la bolsa, se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograra su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico al e-mail designado por dicho aspirante, concediéndole un plazo de cuarenta y ocho horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento/contratación, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

La Presidencia, previo informe del área correspondiente de la Entidad Comarcal, procederá a dictar Resolución de nombramiento para cubrir las situaciones que permitan acudir a la presente bolsa.

Base 13.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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

(Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.



Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Comarca de la Comunidad de Calatayud es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 14. — Normas finales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calatayud, 22 de diciembre de 2022. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia**

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico Coordinador de Deportes, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Comarca "Comunidad de Calatayud, mediante concurso.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Domicilio en: .....

Provincia: .....

Calle: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral fijo de una plaza de Técnico Coordinador de Deportes, convocadas por la Comarca de la "Comunidad de Calatayud"

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Que acompaña fotocopia simple del permiso de conducir.

c) Que acompaña fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) Que acompaña fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, declarando que son auténticos y acreditan la veracidad de los méritos señalados en los mismos.

e) Que acompaña documento de autovaloración (anexo II)

f) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. Que las notificaciones se realicen por medios electrónicos \_\_ (señálese si fuere el caso)

Que en caso de no superar el proceso selectivo, sea incluido en la bolsa de empleo \_\_\_\_ (señálese si fuere el caso)

En .....a..... de..... de 2022.

(Firma del solicitante)

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tableros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la

Comarca de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, Plaza de la Comunidad nº 1 de Calatayud, 50300.

## ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN FASE DE CONCURSO COORDINADO DE DEPORTES

DATOS PERSONALES			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Tfno. contacto	Correo electrónico
<b>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)</b>			
SERVICIOS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
	<b>TOTAL</b>	0	0
<b>3. FORMACIÓN O (MÁXIMO 10 PUNTOS)</b>			
Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	TOTAL PUNTOS
			0
			0
			0
	<b>TOTAL</b>		0
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>			<b>0</b>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/La aspirantes,

Fdo: \_\_\_\_\_

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9635

### COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

*ANUNCIO de bases que regirán la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Técnico de Administración General, subescala de gestión, de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.*

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria para la provisión y contratación, como personal funcionario, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante sistema de CONCURSO, de una plaza de Técnico de Administración General, subescala de gestión, grupo A, subgrupo A2, adscrita al área de intervención, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia Comarcal de fecha 20 de mayo de 2022 (BOPZ nº 117 de 26.05.2022) número F.G.08

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo A2, complemento de destino 21 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

1.2. El sistema de selección será el de concurso.

1.3. Normativa aplicable:

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y demás disposiciones normativas de aplicación, y las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de la Comunidad de Calatayud para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal aprobadas con la representación de personal laboral en reunión de 23 de noviembre de 2022.

1.4. La participación de los candidatos en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La participación de los candidatos que sean empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento para que el área de personal de la Entidad Comarcal aporte/compruebe de oficio los datos referentes a los méritos en dicha Administración.





Base 2. — Requisitos de los opositores.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

Base 3. — Instancia, plazo y forma de presentación.

3.1. La instancia, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base anterior, deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, pudiendo ser presentada en el Registro General de esta Comarca, sito en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, y a través de la sede electrónica de la Entidad Comarcal, conforme modelo oficial (anexo I) que se incluye en estas bases.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail [comarca@comunidadcalatayud.com](mailto:comarca@comunidadcalatayud.com). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica de esta Comarca. Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Comarca de la Comunidad de

Calatayud en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Comarca de la Comunidad de Calatayud puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

3. Documento de autovaloración (anexo II) en el que el solicitante dará detalle de los méritos valorables presentados.

En caso de que el candidato sea empleado de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, el área de personal aportará/comprobará de oficio los méritos valorables obtenidos en la Entidad, sin perjuicio de la presentación del anexo II “documento de autovaloración” por parte del solicitante con su instancia.

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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

3.3. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de esta convocatoria, debiendo manifestar por tanto que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya

motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 5. — Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales 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 y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán

voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad

funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Comarcal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. — Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de CONCURSO DE MÉRITOS.

Las certificaciones de los servicios prestados en la Comarca de la Comunidad de Calatayud serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de admisión no será objeto de valoración.

Se establecerá una baremación de 90% por experiencia profesional y un 10% de formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales

A. Experiencia profesional: máximo 90 puntos sobre 100.

A.1 Se asignará una puntuación de 0,75 por mes completo de experiencia profesional en la plaza que se convoca en la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

A.2 Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia profesional en la plaza que se convoca en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superior a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a 15 días no se computarán.

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 pueda exceder de lo máximo atribuido a este apartado. Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

En la acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados que se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las



mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B. Formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales. Tendrá una baremación del 10% sobre el concurso, es decir 10 puntos. Se establece la siguiente baremación:

B.1 Formación y perfeccionamiento. Máximo 10. Serán válidas las acciones formativas organizadas acreditadas por las entidades acordadas en el acuerdo entre FAMPC y sindicatos, añadiendo además las entidades de derecho público como son los colegios profesionales. Y serán todas aquellas acreditadas independientemente del año de realización. Se tendrá la siguiente baremación: 0,05 por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

B.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática e informática, atención al público y procedimiento administrativo común.

La calificación del concurso se hará pública por la Comisión de valoración en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal en el momento que determinen las bases específicas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Base 7. — Calificación del proceso selectivo.

7.1. El Tribunal Calificador valorará los méritos presentados por los aspirantes en el presente procedimiento selectivo, procediendo a publicar el listado de calificación en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, constituyéndose el tribunal posteriormente, en el lugar y forma que este establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna.

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinada en la base anterior.

Criterios de desempate.

A igual puntuación final, se procederá a ordenar, según los siguientes criterios:

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 el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca Comunidad de Calatayud.

b) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías de la Comarca Comunidad de Calatayud.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza objeto de convocatoria.

d) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos en la Comarca Comunidad de Calatayud.

Base 8. — “Lista de aprobados”.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

# BOE

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la web comarcal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base 9.- Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Base 10.- Adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base 11.- Nombramiento como personal funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal funcionario de carrera por el Presidente en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y web comarcal, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

El número de propuestos para ocupar las vacantes no podrá exceder nunca al de plazas libres al momento de elevar el nombramiento a la aprobación de la Presidencia.

Base 12. — Lista de la bolsa de interinidad.

Concluido el proceso selectivo, se formará una bolsa de aspirantes interinos con los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible nombramiento interino en el caso de que se produzca vacantes o se produzcan las circunstancias legales y las necesidades que avalen su nombramiento.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.



Una vez publicada la Resolución de contratación de los puestos convocados, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del último sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo 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.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración de cuatro años prorrogables anualmente por razones justificadas por la Presidencia de la Entidad..

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Funcionamiento de la bolsa.

Cuando se produzca una vacante, y siguiendo el orden de prelación de la bolsa, se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograra su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico al e-mail designado por dicho aspirante, concediéndole un plazo de cuarenta y ocho horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento/contratación, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

La Presidencia, previo informe del área correspondiente de la Entidad Comarcal, procederá a dictar Resolución de nombramiento para cubrir las situaciones que permitan acudir a la presente bolsa.

Base 13.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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

(Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Comarca de la Comunidad de Calatayud es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.



En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 14. — Normas finales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calatayud, 22 de diciembre de 2022. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia**

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, subescala de gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Comarca “Comunidad de Calatayud, mediante concurso.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Domicilio en: .....

Provincia: .....

Calle: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Administración General, convocada por la Comarca de la “Comunidad de Calatayud”

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Que acompaña fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Que acompaña fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, declarando que son auténticos y acreditan la veracidad de los méritos señalados en los mismos.

d) Que acompaña documento de autovaloración (anexo II)

f) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, solicita:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. Que las notificaciones se realicen por medios electrónicos \_\_ (señálese si fuere el caso)

Que en caso de no superar el proceso selectivo, sea incluido en la bolsa de empleo \_\_\_\_ (señálese si fuere el caso)

En .....a..... de..... de 2022.

(Firma del solicitante)

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la

Comarca de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, Plaza de la Comunidad nº 1 de Calatayud, 50300.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN FASE DE CONCURSO TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL**

DATOS PERSONALES			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Tfno. contacto	
		Correo electrónico	
<b>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)</b>			
SERVICIOS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
	<b>TOTAL</b>	0	0
<b>3. FORMACIÓN O (MÁXIMO 10 PUNTOS)</b>			
Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	TOTAL PUNTOS
			0
			0
			0
	<b>TOTAL</b>		0
<b>Puntuación Total</b>			<b>0</b>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/La aspirantes,

Fdo: \_\_\_\_\_

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9636

### COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

*ANUNCIO de bases que regirán la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de educador social de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.*

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria para la provisión y contratación, como personal laboral fijo, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante sistema de CONCURSO, de dos plazas de Educador Social, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia Comarcal de fecha 20 de mayo de 2022 (BOPZ nº 117 de 26.05.2022) números BS EDU 001/BS EDU 002

1.2. El sistema de selección será el de concurso.

1.3. Normativa aplicable:

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y demás disposiciones normativas de aplicación, y las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de la Comunidad de Calatayud para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal aprobadas con la representación de personal laboral en reunión de 23 de noviembre de 2022.

1.4. La participación de los candidatos en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La participación de los candidatos que sean empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento para que el área de personal de la Entidad Comarcal aporte/compruebe de oficio los datos referentes a los méritos en dicha Administración.

Base 2. — Requisitos de los opositores.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al



día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión de un título universitario de diplomado o de grado en Educación Social o título que habilite como Educador Social debidamente acreditado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Estar en posesión del permiso de conducir B y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

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

Base 3. — Instancia, plazo y forma de presentación.

3.1. La instancia, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base anterior, deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, pudiendo ser presentada en el Registro General de esta Comarca, sito en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, y a través de la sede electrónica de la Entidad Comarcal, conforme modelo oficial (anexo I) que se incluye en estas bases.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail [comarca@comunidadcalatayud.com](mailto:comarca@comunidadcalatayud.com). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica de esta Comarca. Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley



39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Comarca de la Comunidad de Calatayud puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

3. Documento de autovaloración (anexo II) en el que el solicitante dará detalle de los méritos valorables presentados.

En caso de que el candidato sea empleado de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, el área de personal aportará/comprobará de oficio los méritos valorables obtenidos en la Entidad, sin perjuicio de la presentación del anexo II “documento de autovaloración” por parte del solicitante con su instancia.

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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

3.3. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de esta convocatoria, debiendo manifestar por tanto que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos



expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 5. — Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales 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 y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos



de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.





Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Comarcal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. — Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de CONCURSO DE MÉRITOS.

Las certificaciones de los servicios prestados en la Comarca de la Comunidad de Calatayud serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de admisión no será objeto de valoración.

Se establecerá una baremación de 90% por experiencia profesional y un 10% de formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales

A. Experiencia profesional: máximo 90 puntos sobre 100.

A.1 Se asignará una puntuación de 0,75 por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en la Comarca de la Comunidad de Calatayud y Ayuntamientos o Mancomunidades con servicios sociales subrogados a esta Entidad Comarcal.

A.2 Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superior a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a 15 días no se computarán.

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 pueda exceder de lo máximo atribuido a este apartado. Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración.

En caso de plazas, que hayan sido absorbidas en su día por la Entidad Comarcal desde un Ayuntamiento o Mancomunidad del ámbito territorial de la Comarca de la Comunidad de Calatayud se baremará la experiencia laboral como propia de la entidad convocante a efecto de valoración.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

En la acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados que se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la



denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B. Formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales. Tendrá una baremación del 10% sobre el concurso, es decir 10 puntos. Se establece la siguiente baremación:

B.1 Formación y perfeccionamiento. Máximo 10. Serán válidas las acciones formativas organizadas acreditadas por las entidades acordadas en el acuerdo entre FAMPC y sindicatos, añadiendo además las entidades de derecho público como son los colegios profesionales. Y serán todas aquellas acreditadas independientemente del año de realización. Se tendrá la siguiente baremación: 0,050 por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

B.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática e informática, atención al público y procedimiento administrativo común.

La calificación del concurso se hará pública por la Comisión de valoración en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal en el momento que determinen las bases específicas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Base 7. — Calificación del proceso selectivo.

7.1. El Tribunal Calificador valorará los méritos presentados por los aspirantes en el presente procedimiento selectivo, procediendo a publicar el listado de calificación en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, constituyéndose el tribunal posteriormente, en el lugar y forma que este establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna.

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinada en la base anterior.

Criterios de desempate.

A igual puntuación final, se procederá a ordenar, según los siguientes criterios:

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 el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca Comunidad de Calatayud.

b) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza objeto de convocatoria.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos en la Comarca Comunidad de Calatayud.

Base 8. — “Lista de aprobados”.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la web comarcal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base 9.- Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Base 10.- Adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base 11.- Nombramiento como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el Presidente en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y web comarcal.

El número de propuestos para ocupar las vacantes no podrá exceder nunca al de plazas libres al momento de elevar el nombramiento a la aprobación de la Presidencia.

El Tribunal elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo, para que efectúe la adjudicación



de plazas y posterior contratación laboral fija. El acuerdo que, al respecto, adopte la Presidencia será notificado al interesado.

Base 12. — Lista de la bolsa de interinidad.

Concluido el proceso selectivo, se formará una bolsa de aspirantes interinos con los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible contratación interina/temporal en el caso de que se produzca vacantes o sea preciso atender otras necesidades que precisen su contratación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.

Una vez publicada la Resolución de contratación de los puestos convocados, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del último sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo 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.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se regirán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y en todo caso será de cuatro años prorrogables anualmente por razones justificadas por la Presidencia de la Entidad..

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Funcionamiento de la bolsa.

Cuando se produzca una vacante, y siguiendo el orden de prelación de la bolsa, se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograra su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico al e-mail designado por dicho aspirante, concediéndole un plazo de cuarenta y ocho horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento/contratación, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

La Presidencia, previo informe del área social de la Entidad Comarcal, procederá a dictar Resolución de contratación para cubrir las situaciones que permitan acudir a la presente bolsa.

Base 13.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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

(Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.



Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Comarca de la Comunidad de Calatayud es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 14. — Normas finales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calatayud, 22 de diciembre de 2022. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia**

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión de plazas de Educador Social, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Comarca "Comunidad de Calatayud, mediante concurso.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Domicilio en: .....

Provincia: .....

Calle: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral fijo de una plaza de Educador Social, convocadas por la Comarca de la "Comunidad de Calatayud"

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Que acompaña fotocopia simple del permiso de conducir.

c) Que acompaña fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) Que acompaña fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, declarando que son auténticos y acreditan la veracidad de los méritos señalados en los mismos.

e) Que acompaña documento de autovaloración (anexo II)

f) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Que las notificaciones se realicen por medios electrónicos \_\_ (señálese si fuere el caso)

Que en caso de no superar el proceso selectivo, sea incluido en la bolsa de empleo \_\_\_\_ (señálese si fuere el caso)

En .....a..... de..... de 2022.

(Firma del solicitante)

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tableros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la

Comarca de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, Plaza de la Comunidad nº 1 de Calatayud, 50300.



ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN FASE DE CONCURSO EDUCADOR SOCIAL

DATOS PERSONALES			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Tfno. contacto	
		Correo electrónico	
1.EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)			
SERVICIOS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
	<b>TOTAL</b>	0	0
3. FORMACIÓN O (MÁXIMO 10 PUNTOS)			
Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	TOTAL PUNTOS
			0
			0
			0
	<b>TOTAL</b>		0
Puntuación total			<b>0</b>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
 El/La aspirantes,

Fdo: \_\_\_\_\_

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9637

### COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

*ANUNCIO de bases que regirán la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de treinta plazas de auxiliar de ayuda a domicilio de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.*

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria para la provisión y contratación, como personal laboral fijo, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante sistema de CONCURSO, de treinta plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia Comarcal de fecha 20 de mayo de 2022 (BOPZ nº 117 de 26.05.2022) números BS SAD 001/BS SAD 002/ BS SAD003/ BS SAD 004/ BS SAD 005/ BS SAD 006/ BS SAD 007/ BS SAD 008 / BS SAD 009 / BS SAD 010/ BS SAD 011/ BS SAD 012 / BS SAD 013 / BS SAD 014 / BS SAD 015 / BS SAD 016 / BS SAD 017 / BS SAD 18 / BS SAD 19/ BS SAD 20/ BS SAD 21/ BS SAD 22/ BS SAD 23 /BS SAD 24/ BS SAD 25 / BS SAD 26 / BS SAD 27 / BS SAD 28 / BS SAD 29 / BS SAD 30

Las plazas convocadas están reservadas a personal laboral fijo y se encuentran clasificadas en el catálogo de puestos de trabajo de la Entidad Comarcal como grupo AP nivel 10.

El contenido del puesto tiene como funciones principales, según el artículo 16 de la Orden 29 de abril de 2013 del Gobierno de Aragón que regula el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y el de Teleasistencia en Aragón:

- Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las Actividades Básicas de la Vida Diaria.
- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual y convivencial.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- Facilitar a los usuarios, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio
- Complimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- Guardar el secreto profesional.

Se incluirán aquellas que se contemplen en la normativa aplicable al servicio y otras de carácter similar que las que la Entidad Comarcal concrete en el desempeño del puesto de trabajo.

1.2. El sistema de selección será el de concurso.

1.3. Normativa aplicable:

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia



de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y demás disposiciones normativas de aplicación, y las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de la Comunidad de Calatayud para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal aprobadas con la representación de personal laboral en reunión de 23 de noviembre de 2022.

1.4. La participación de los candidatos en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La participación de los candidatos que sean empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento para que el área de personal de la Entidad Comarcal aporte/compruebe de oficio los datos referentes a los méritos en dicha Administración.

Base 2. — Requisitos de los opositores.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

e) Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o el Título de Estudios Primarios equivalente o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero, debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, debiendo adjuntarse a dicho título, su respectiva traducción jurada.

f) Además, deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlos en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de los Certificados de Profesionalidad y/o titulaciones que se recogen en la Resolución 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad por la que se publica el Acuerdo de Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.(BOE 317 de 30 de diciembre de 2017) , que modifica el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre acreditación de centros y

servicios del Sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia (criterio tercero, apartado b).

A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

-El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

-Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.

-El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

-El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

-Habilitaciones excepcionales de la Comunidad Autónoma en relación a lo recogido en la misma Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B y/o aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo con sus propios medios.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

h) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

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

Base 3. — Instancia, plazo y forma de presentación.

3.1. La instancia, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base anterior, deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, pudiendo ser presentada en el Registro General de esta Comarca, sito en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, y a través de la sede electrónica de la Entidad Comarcal, conforme modelo oficial (anexo I) que se incluye en estas bases.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, la copia de la solicitud



de participación presentada deberá ser remitida al e-mail [comarca@comunidadcalatayud.com](mailto:comarca@comunidadcalatayud.com). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica de esta Comarca. Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Comarca de la Comunidad de Calatayud puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

3. Documento de autovaloración (anexo II) en el que el solicitante dará detalle de los méritos valorables presentados.

En caso de que el candidato sea empleado de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, el área de personal aportará/comprobará de oficio los méritos valorables obtenidos en la Entidad, sin perjuicio de la presentación del anexo II "documento de autovaloración" por parte del solicitante con su instancia.

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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.3. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de esta convocatoria, debiendo manifestar por tanto que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 5. — Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales 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 y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

# N B P O B

aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos,

# BOFN

el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Comarcal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. — Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de CONCURSO DE MÉRITOS.

Las certificaciones de los servicios prestados en la Comarca de la Comunidad de Calatayud serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de admisión no será objeto de valoración.

Se establecerá una baremación de 90% por experiencia profesional y un 10% de formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales

A. Experiencia profesional: máximo 90 puntos sobre 100.

A.1 Se asignará una puntuación de 0,75 por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en la Comarca de la Comunidad de Calatayud y Ayuntamientos o Mancomunidades con servicios sociales subrogados a esta Entidad Comarcal.

A.2 Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superior a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a 15 días no se computarán.

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 pueda exceder de lo máximo atribuido a este apartado. Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración.

En caso de plazas, que hayan sido absorbidas en su día por la Entidad Comarcal desde un Ayuntamiento o Mancomunidad del ámbito territorial de la Comarca de la Comunidad de Calatayud se baremará la experiencia laboral como propia de la entidad convocante a efecto de valoración.



En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

En la acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados que se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B. Formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales. Tendrá una baremación del 10% sobre el concurso, es decir 10 puntos. Se establece la siguiente baremación:

B.1 Formación y perfeccionamiento. Máximo 10. Serán válidas las acciones formativas organizadas acreditadas por las entidades acordadas en el acuerdo entre FAMPC y sindicatos, añadiendo además las entidades de derecho público como son los colegios profesionales. Y serán todas aquellas acreditadas independientemente del año de realización. Se tendrá la siguiente baremación: 0,050 por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

B.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática e informática, atención al público y procedimiento administrativo común.

La calificación del concurso se hará pública por la Comisión de valoración en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal en el momento que determinen las bases específicas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada

Base 7. — Calificación del proceso selectivo.

7.1. El Tribunal Calificador valorará los méritos presentados por los aspirantes en el presente procedimiento selectivo, procediendo a publicar el listado de calificación en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, constituyéndose el tribunal posteriormente, en el lugar y forma que este establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinada en la base anterior.

Criterios de desempate.

A igual puntuación final, se procederá a ordenar, según los siguientes criterios:

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 el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca Comunidad de Calatayud.



b) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza objeto de convocatoria.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos en la Comarca Comunidad de Calatayud.

Base 8. — “Lista de aprobados”.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la web comarcal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base 9.- Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Base 10.- Adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base 11.- Nombramiento como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el Presidente en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y web comarcal.

El número de propuestos para ocupar las vacantes no podrá exceder nunca al de plazas libres al momento de elevar el nombramiento a la aprobación de la Presidencia.



El Tribunal elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo, para que efectúe la adjudicación de plazas y posterior contratación laboral fija. El acuerdo que, al respecto, adopte la Presidencia será notificado al interesado.

Base 12. — Lista de la bolsa de interinidad.

Concluido el proceso selectivo, se formará una bolsa de aspirantes interinos con los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible contratación interina/temporal en el caso de que se produzca vacantes o sea preciso atender otras necesidades que precisen su contratación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.

Una vez publicada la Resolución de contratación de los puestos convocados, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del último sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo 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.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se regirán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y en todo caso será de cuatro años prorrogables anualmente por razones justificadas por la Presidencia de la Entidad..

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Funcionamiento de la bolsa.

Cuando se produzca una vacante, y siguiendo el orden de prelación de la bolsa, se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograra su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico al e-mail designado por dicho aspirante, concediéndole un plazo de cuarenta y ocho horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento/contratación, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

La Presidencia, previo informe del área social de la Entidad Comarcal, procederá a dictar Resolución de contratación para cubrir las situaciones que permitan acudir a la presente bolsa.

Base 13.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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

(Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.



Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Comarca de la Comunidad de Calatayud es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 14. — Normas finales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calatayud, 22 de diciembre de 2022. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia**

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión de plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Comarca "Comunidad de Calatayud, mediante concurso.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Domicilio en: .....

Provincia: .....

Calle: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral fijo de una plaza, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, convocadas por la Comarca de la "Comunidad de Calatayud"

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Que acompaña fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Que acompaña fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, declarando que son auténticos y acreditan la veracidad de los méritos señalados en los mismos.

d) Que acompaña documento de autovaloración (anexo II)

e) Que acompaña fotocopia simple del permiso de conducir y/o aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo con sus propios medios

f) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Que las notificaciones se realicen por medios electrónicos \_\_ (señálese si fuere el caso)

Que en caso de no superar el proceso selectivo, sea incluido en la bolsa de empleo \_\_\_\_ (señálese si fuere el caso)

En .....a..... de..... de 2022.

(Firma del solicitante)

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la

Comarca de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, Plaza de la Comunidad nº 1 de Calatayud, 50300.

BOPZ

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN FASE DE CONCURSO AUXILIAR AYU  
DOMICILIO**

DATOS PERSONALES			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Tfno. contacto	
		Correo electrónico	
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)			
SERVICIOS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3. FORMACIÓN O (MÁXIMO 10 PUNTOS)			
Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	TOTAL PUNTOS
			0
			0
			0
	<b>TOTAL</b>		<b>0</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>			<b>0</b>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
 El/La aspirantes,

Fdo: \_\_\_\_\_

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9638

### COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

*ANUNCIO de bases que regirán la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de seis plazas de trabajador social de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.*

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria para la provisión y contratación, como personal laboral fijo, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante sistema de CONCURSO, de seis plazas de Trabajador Social, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia Comarcal de fecha 20 de mayo de 2022 (BOPZ nº 117 de 26.05.2022) BS TS 001/ BS TS 003 /BS TS 004 / BS TS 005 / BS TS 006 / BS TS 007

1.2. El sistema de selección será el de concurso.

1.3. Normativa aplicable:

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y demás disposiciones normativas de aplicación, y las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de la Comunidad de Calatayud para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal aprobadas con la representación de personal laboral en reunión de 23 de noviembre de 2022.

1.4. La participación de los candidatos en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La participación de los candidatos que sean empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento para que el área de personal de la Entidad Comarcal aporte/compruebe de oficio los datos referentes a los méritos en dicha Administración.

Base 2. — Requisitos de los opositores.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al



día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Estar en posesión de un título universitario de diplomado o de grado en Trabajo Social o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Estar en posesión del permiso de conducir B y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

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

Base 3. — Instancia, plazo y forma de presentación.

3.1. La instancia, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base anterior, deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, pudiendo ser presentada en el Registro General de esta Comarca, sito en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, y a través de la sede electrónica de la Entidad Comarcal, conforme modelo oficial (anexo I) que se incluye en estas bases.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail [comarca@comunidadcalatayud.com](mailto:comarca@comunidadcalatayud.com). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica de esta Comarca. Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del



plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiables, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Comarca de la Comunidad de Calatayud puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

3. Documento de autovaloración (anexo II) en el que el solicitante dará detalle de los méritos valorables presentados.

En caso de que el candidato sea empleado de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, el área de personal aportará/comprobará de oficio los méritos valorables obtenidos en la Entidad, sin perjuicio de la presentación del anexo II "documento de autovaloración" por parte del solicitante con su instancia.

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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

3.3. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de esta convocatoria, debiendo manifestar por tanto que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos,

dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 5. — Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales 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 y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto



en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.



Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Comarcal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. — Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de CONCURSO DE MÉRITOS.

Las certificaciones de los servicios prestados en la Comarca de la Comunidad de Calatayud serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de admisión no será objeto de valoración.

Se establecerá una baremación de 90% por experiencia profesional y un 10% de formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales

A. Experiencia profesional: máximo 90 puntos sobre 100.

A.1 Se asignará una puntuación de 0,75 por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en la Comarca de la Comunidad de Calatayud y Ayuntamientos o Mancomunidades con servicios sociales subrogados a esta Entidad Comarcal.

A.2 Se asignará una puntuación de 0,1875 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superior a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a 15 días no se computarán.

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 pueda exceder de lo máximo atribuido a este apartado. Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración.

En caso de plazas, que hayan sido absorbidas en su día por la Entidad Comarcal desde un Ayuntamiento o Mancomunidad del ámbito territorial de la Comarca de la Comunidad de Calatayud se baremará la experiencia laboral como propia de la entidad convocante a efecto de valoración.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

En la acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados que se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la



denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B. Formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales. Tendrá una baremación del 10% sobre el concurso, es decir 10 puntos. Se establece la siguiente baremación:

B.1 Formación y perfeccionamiento. Máximo 10. Serán válidas las acciones formativas organizadas acreditadas por las entidades acordadas en el acuerdo entre FAMPC y sindicatos, añadiendo además las entidades de derecho público como son los colegios profesionales. Y serán todas aquellas acreditadas independientemente del año de realización. Se tendrá la siguiente baremación: 0,050 por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

B.2 En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática e informática, atención al público y procedimiento administrativo común.

La calificación del concurso se hará pública por la Comisión de valoración en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal en el momento que determinen las bases específicas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Base 7. — Calificación del proceso selectivo.

7.1. El Tribunal Calificador valorará los méritos presentados por los aspirantes en el presente procedimiento selectivo, procediendo a publicar el listado de calificación en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, constituyéndose el tribunal posteriormente, en el lugar y forma que este establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna.

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma total de la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme a la puntuación otorgada a cada mérito que viene determinada en la base anterior.

Criterios de desempate.

A igual puntuación final, se procederá a ordenar, según los siguientes criterios:

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 el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca Comunidad de Calatayud.

b) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza objeto de convocatoria.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos en la Comarca Comunidad de Calatayud.

Base 8. — “Lista de aprobados”.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la web comarcal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base 9.- Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Base 10.- Adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base 11.- Nombramiento como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el Presidente en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y web comarcal.

El número de propuestos para ocupar las vacantes no podrá exceder nunca al de plazas libres al momento de elevar el nombramiento a la aprobación de la Presidencia.

El Tribunal elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo, para que efectúe la adjudicación

de plazas y posterior contratación laboral fija. El acuerdo que, al respecto, adopte la Presidencia será notificado al interesado.

Base 12. — Lista de la bolsa de interinidad.

Concluido el proceso selectivo, se formará una bolsa de aspirantes interinos con los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible contratación interina/temporal en el caso de que se produzca vacantes o sea preciso atender otras necesidades que precisen su contratación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.

Una vez publicada la Resolución de contratación de los puestos convocados, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del último sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo 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.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se regirán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y en todo caso será de cuatro años prorrogables anualmente por razones justificadas por la Presidencia de la Entidad..

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Funcionamiento de la bolsa.

Cuando se produzca una vacante, y siguiendo el orden de prelación de la bolsa, se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograra su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico al e-mail designado por dicho aspirante, concediéndole un plazo de cuarenta y ocho horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento/contratación, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

La Presidencia, previo informe del área social de la Entidad Comarcal, procederá a dictar Resolución de contratación para cubrir las situaciones que permitan acudir a la presente bolsa.

Base 13.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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

(Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.



Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Comarca de la Comunidad de Calatayud es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 14. — Normas finales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calatayud, 22 de diciembre de 2022. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia**

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión de plazas de Trabajador Social, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Comarca "Comunidad de Calatayud, mediante concurso.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Domicilio en: .....

Provincia: .....

Calle: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral fijo de una plaza de Trabajador Social, convocadas por la Comarca de la "Comunidad de Calatayud"

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Que acompaña fotocopia simple del permiso de conducir.

c) Que acompaña fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) Que acompaña fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, declarando que son auténticos y acreditan la veracidad de los méritos señalados en los mismos.

e) Que acompaña documento de autovaloración (anexo II)

f) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Que las notificaciones se realicen por medios electrónicos \_\_ (señálese si fuere el caso)

Que en caso de no superar el proceso selectivo, sea incluido en la bolsa de empleo \_\_\_\_ (señálese si fuere el caso)

En .....a..... de..... de 2022.

(Firma del solicitante)

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tablones de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la

Comarca de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, Plaza de la Comunidad nº 1 de Calatayud, 50300.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN FASE DE CONCURSO TRABAJADOR SOCIAL

DATOS PERSONALES			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Tfno. contacto	
		Correo electrónico	

1.EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)			
SERVICIOS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

3. FORMACIÓN O (MÁXIMO 10 PUNTOS)			
Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	TOTAL PUNTOS
			0
			0
			0
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

<b>Puntuación total</b>	<b>0</b>
-------------------------	----------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/La aspirantes,

Fdo: \_\_\_\_\_



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9640

### COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

*ANUNCIO de bases que regirán la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de cinco plazas de auxiliar de ayuda a domicilio de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.*

#### **Base 1. — Normas generales.**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria para la provisión y contratación, como personal laboral fijo, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante sistema de **concurso oposición**, de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia Comarcal de fecha 20 de mayo de 2022 (BOPZ nº 117 de 26.05.2022) números BS SAD DEP 031/ BS SAD DEP 032/ BS SAD DEP 033/ BS SAD DEP 034/ BS SAD DEP 035

Las plazas convocadas están reservadas a personal laboral fijo y se encuentran clasificadas en el catálogo de puestos de trabajo de la Entidad Comarcal como grupo AP nivel 10.

El contenido del puesto tiene como funciones principales, según el artículo 16 de la Orden 29 de abril de 2013 del Gobierno de Aragón que regula el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y el de Teleasistencia en Aragón:

- Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las Actividades Básicas de la Vida Diaria.
- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual y convivencial.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- Facilitar a los usuarios, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio
- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- Guardar el secreto profesional.

Se incluirán aquellas que se contemplan en la normativa aplicable al servicio y otras de carácter similar que las que la Entidad Comarcal concrete en el desempeño del puesto de trabajo.

1.2. El sistema de selección será el de concurso.

1.3. Normativa aplicable:

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto

legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y demás disposiciones normativas de aplicación, y las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de la Comunidad de Calatayud para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal aprobadas con la representación de personal laboral en reunión de 23 de noviembre de 2022.

1.4. La participación de los candidatos en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La participación de los candidatos que sean empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento para que el área de personal de la Entidad Comarcal aporte/compruebe de oficio los datos referentes a los méritos en dicha Administración.

**Base 2. — Requisitos de los opositores.**

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

e) Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o el Título de Estudios Primarios equivalente o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero, debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, debiendo adjuntarse a dicho título, su respectiva traducción jurada.

f) Además, deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlos en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de los Certificados de Profesionalidad y/o titulaciones que se recogen en la Resolución 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad por la que se publica el Acuerdo de Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.(BOE 317 de 30 de diciembre de 2017) , que modifica el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia (criterio tercero, apartado b).



A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

-El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

-Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.

-El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

-El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

-Habilitaciones excepcionales de la Comunidad Autónoma en relación a lo recogido en la misma Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

g) Estar en posesión del permiso de conducir B y/o aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo con sus propios medios.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

i) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

**Base 3. — Instancia, plazo y forma de presentación.**

3.1. La instancia, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base anterior, deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, pudiendo ser presentada en el Registro General de esta Comarca, sito en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, y a través de la sede electrónica de la Entidad Comarcal, conforme modelo oficial (anexo I) que se incluye en estas bases.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail comarca@comunidadcalatayud.com. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica de esta Comarca. Las instancias

presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Comarca de la Comunidad de Calatayud puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

3. Documento de autovaloración (anexo II) en el que el solicitante dará detalle de los méritos valorables presentados.

En caso de que el candidato sea empleado de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, el área de personal aportará/comprobará de oficio los méritos valorables obtenidos en la Entidad, sin perjuicio de la presentación del anexo II "documento de autovaloración" por parte del solicitante con su instancia.

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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

3.3. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de esta convocatoria, debiendo manifestar por tanto que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas. La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales



para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos de la Comarca y en la Sede Electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o página WEB.

3.5.- A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

**Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar, si fuere el caso, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. Si fuere el caso, el llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal, con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si fuere el caso, en el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Zaragoza.

**Base 5. — Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales 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 y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Comarcal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Base 6. — Sistema de selección.**

6.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de **CONCURSO OPOSICIÓN.**

Las certificaciones de los servicios prestados en la Comarca de la Comunidad de Calatayud serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.



La titulación académica acreditada como requisito a efectos de admisión no será objeto de valoración.

Se establece una baremación de 60% oposición y un 40% concurso.

La fase de oposición no será eliminatoria. Con independencia de que los distintos ejercicios no sean eliminatorios, en todo se fijará la puntuación directa mínima para superar la fase de oposición. La puntuación será de 5 puntos y para superar será la media de los dos ejercicios.

#### FASE DE CONCURSO

##### A. Experiencia profesional

A.1 Se asignará una puntuación de 0,50 por mes completo de experiencia laboral en la Comarca de la Comunidad de Calatayud y Ayuntamientos o Mancomunidades con servicios sociales subrogados a esta Entidad Comarcal.

A.2 Se asignará una puntuación de 0,125 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

B. Formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales

B.1 Formación y perfeccionamiento. Serán válidas las acciones formativas organizadas acreditadas por las entidades acordadas en el acuerdo entre FAMPC y sindicatos, añadiendo además las entidades de derecho público como son los colegios profesionales. Y serán todas aquellas acreditadas independientemente del año de realización. Se tendrá la siguiente baremación: 0,020 por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

#### FASE DE OPOSICIÓN tendrá dos ejercicios no eliminatorios.

1. Contestación por escrito mediante test de 25 preguntas cortas y cuatro respuestas, de las que sólo una será válida, que se ajustarán al contenido del temario establecido en el Anexo III. Se tendrán cuatro preguntas de reserva en caso de reclamación.

2. Supuesto práctico con prueba real.

La/s prueba/s versará/n sobre el programa que se indique en la respectiva convocatoria relacionadas con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar.

6.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la web comarcal y en el tablón de anuncios de la Entidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

6.4. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo 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.

6.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la Web comarcal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

**Base 7. — Calificación del proceso selectivo.**

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal tras la realización, puntuación y publicación de la fase de oposición

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la siguiente forma:

A) Normas generales Los ejercicios que sean puntuables se calificarán con un máximo de 5 puntos cada uno. Los ejercicios tendrán carácter obligatorio, no teniendo carácter eliminatorio.

La puntuación de la fase de oposición será la media de la suma de los dos ejercicios, si fuera el caso.

Criterios de desempate.

A igual puntuación final, se procederá a ordenar, según los siguientes criterios:

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 el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca Comunidad de Calatayud.

b) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza objeto de convocatoria.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos en la Comarca Comunidad de Calatayud.

**Base 8. — “Lista de aprobados”.**

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la web comarcal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Base 9.- Presentación de documentos.**

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Base 10.- Adjudicación de destinos.**

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

**Base 11.- Nombramiento como personal laboral fijo.**

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el Presidente en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y web comarcal.

El número de propuestos para ocupar las vacantes no podrá exceder nunca al de plazas libres al momento de elevar el nombramiento a la aprobación de la Presidencia.

El Tribunal elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo, para que efectúe la adjudicación de plazas y posterior contratación laboral fija. El acuerdo que, al respecto, adopte la Presidencia será notificado al interesado.

**Base 12. — Lista de la bolsa de interinidad.**

Concluido el proceso selectivo, se formará una bolsa de aspirantes interinos con los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible contratación interina/temporal en el caso de que se produzca vacantes o sea preciso atender otras necesidades que precisen su contratación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.

Una vez publicada la Resolución de contratación de los puestos convocados, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del último sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo 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.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se registrarán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para



los Empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y en todo caso será de cuatro años prorrogables anualmente por razones justificadas por la Presidencia de la Entidad..

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Funcionamiento de la bolsa.

Cuando se produzca una vacante, y siguiendo el orden de prelación de la bolsa, se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograse su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico al *e-mail* designado por dicho aspirante, concediéndole un plazo de cuarenta y ocho horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento/contratación, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

La Presidencia, previo informe del área social de la Entidad Comarcal, procederá a dictar Resolución de contratación para cubrir las situaciones que permitan acudir a la presente bolsa.

**Base 13.- Datos de carácter personal.**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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 (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Comarca de la Comunidad de Calatayud es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Base 14. — Normas finales.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.



BOPN

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calatayud, 22 de diciembre de 2022. El Presidente, D. Ramón Duce Maestro.

## ANEXO I

**Modelo de instancia**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA COMARCA “COMUNIDAD DE CALATAYUD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Domicilio en: .....

Provincia: .....

Calle: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral fijo de una plaza, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, convocadas por la Comarca de la “Comunidad de Calatayud”

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Que acompaña fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Que acompaña fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, declarando que son auténticos y acreditan la veracidad de los méritos señalados en los mismos.

d) Que acompaña documento de autovaloración (anexo II)

e) Que acompaña fotocopia simple del permiso de conducir y/o aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo con sus propios medios

f) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. Que las notificaciones se realicen por medios electrónicos \_\_\_ (señálese si fuere el caso)

Que en caso de no superar el proceso selectivo, sea incluido en la bolsa de empleo \_\_\_\_ (señálese si fuere el caso)

En .....a..... de..... de 2022.

(Firma del solicitante)

*Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tableros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la Comarca de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, Plaza de la Comunidad nº 1 de Calatayud, 50300.*

## ANEXO II

**Documento de autovaloración fase de concurso auxiliar ayuda a domicilio**

DATOS PERSONALES		
Primer apellido	Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Tfno. contacto
		Correo electrónico

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)**

SERVICIOS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
	<b>TOTAL</b>	0	0

**3. FORMACIÓN O (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	TOTAL PUNTOS
			0
			0
			0
	<b>TOTAL</b>		0

<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	<b>0</b>
-------------------------	----------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/La aspirantes,

Fdo: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

**Temario fase oposición auxiliar ayuda a domicilio**

**Tema 1.** La Constitución Española. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Los derechos sociales en la Constitución.

**Tema 2.** El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

**Tema 3.** La Administración Local. El municipio. La provincia. Otras entidades locales.

**Tema 4.** La Comarca Comunidad de Calatayud. Municipios que la integran.

**Tema 5.** Los servicios sociales en la Comarca de la Comarca Comunidad de Calatayud.

**Tema 6.** Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca Comunidad de Calatayud.

**Tema 7.** Recursos de apoyo en los Servicios Sociales de la Comarca Comunidad de Calatayud para personas con dependencia y/o limitaciones en las actividades de la vida diaria

**Tema 8.** El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

**Tema 9.** Trastornos de la salud mental del anciano.

**Tema 10.** Geriatria y gerontología. Generalidades. El proceso de envejecimiento: Cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento.

**Tema 11.** Alimentación y nutrición en el anciano. Aseo e higiene en el anciano.

**Tema 12.** Prevención y curas de las úlceras de presión: Higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas.

**Tema 13.** Enfermedades crónicas en el anciano (hipertensión, diabetes, asma, obesidad, etc.

**Tema 14.** Limpieza y desinfección.

**Tema 15.** Primeros auxilios y signos vitales.

**Tema 16.** Prevención de riesgos laborales: Riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de hogar.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9641

### COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

*ANUNCIO de bases y programas para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Psicólogo, de la plantilla de personal laboral de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.*

#### **Base 1. — Normas generales.**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de psicólogo, vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, grupo I (asimilado A1), nivel 22, e incluido en la oferta de empleo público de 2022 (BOPZ N° 87 de 19.04.2022).

Dicho puesto se adscribe al Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, con servicio en el ámbito territorial señalado en el art. 1 de la Ley 9/2001, de 18 de junio, de Creación de la Comarca de la Comunidad de Calatayud

1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, constando la fase de oposición de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

#### 1.3. Normativa aplicable:

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### **Base 2. — Requisitos de los opositores.**

2.1. Para ser admitidos, los opositores deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como



sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión del título universitario de licenciado o de grado en Psicología. En caso de titulación obtenida en el extranjero, debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, debiendo adjuntarse a dicho título, su respectiva traducción jurada.

e) Habilitación: No haber sido despido laboralmente mediante despido procedente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Estar en posesión del carné de conducir B y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

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

### **Base 3. — Instancia, plazo y forma de presentación.**

3.1. La instancia, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base anterior, deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, pudiendo ser presentada en el Registro General de esta Comarca, sito en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, y a través de la sede electrónica de la Entidad Comarcal, conforme modelo oficial (anexo II).

Junto con la instancia se acompañará, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, carnet de conducir, certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración para la fase de concurso (méritos de formación y méritos profesionales) acordes con lo señalado en la base 6ª.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo estas Ley de la oposición, que obliga a la propia Administración, a los Tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

#### 3.2. Forma de presentación.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de esta convocatoria, debiendo manifestar por tanto que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel en el domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente deberá disponer el solicitante de certificado digital reconocido por la sede electrónica de esta Comarca. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación la realizada en papel en el domicilio que indique.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud, de forma que las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán sus respectivos efectos legales, salvo que el interesado manifieste (en un trámite posterior mediante

forma expresa), su negativa a seguir usando tal medio electrónico solicitando al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

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

a) Bien telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, o:

b) Mediante la presentación de la instancia citada en la base 3.1, una vez cumplimentada, a través de:

—Registro de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, o

—En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de comunidad autónoma, a la de cualquier diputación, cabildo o consejos insulares o de los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio de comunicación entre oficinas de registro.

—En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.3. Si reúne la condición de minusvalía deberá indicar tal circunstancia en la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, aportando copia de un dictamen de un facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios para realizar las pruebas a que se hace referencia en la base 6.2, pudiendo presentarse dicho documento bien de forma telemática junto con la solicitud tramitada telemáticamente, o bien presencialmente junto con la instancia de solicitud tramitada de forma física.

**Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en los Tablones de edictos de la Corporación, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la realización de las pruebas. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

**Base 5. — Tribunal calificador.**

El tribunal calificador será nombrado por resolución de la Presidencia de la Comarca y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y



profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario (o sus suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviéndose los supuestos de empate, mediante el voto de calidad del presidente.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose pública su composición en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La Comarca prestará su asistencia técnica al citado tribunal, pudiendo este disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios de esta Comarca.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Base 6. — Sistema de selección.**

*El proceso selectivo mediante concurso oposición tendrá una valoración máxima total de 100 puntos.*

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso- oposición, consistiendo la **fase de oposición** en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

A) **Teórico:** Ejercicio teórico tipo test con 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta sobre las funciones a desarrollar en el puesto (conforme al temario del anexo I). Esta prueba tendrá una valoración máxima de **30 puntos**, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superar el



ejercicio. Se establece puntuación negativa de 0,25 puntos para cada respuesta incorrecta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de sesenta minutos.

En este ejercicio se pueden establecer preguntas de reserva si así lo dispusiese el Tribunal en su confección.

**B) Práctico:** Consistirá en realizar dos ejercicios prácticos o de ejecución oral que versarán sobre las funciones a desarrollar en la plaza. Esta prueba tendrá una valoración máxima de **30 puntos**, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

**Fase de concurso:**

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 40 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan superado dicha fase.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo hasta 40 puntos:

**a) Experiencia profesional:** Máximo 30 puntos.

-En servicios prestados en Comarcas que cuenten con más de 60 municipios como Psicólogo/a, a razón de 0,08 puntos/mes completo o periodo de 30 días cotizados no consecutivos.

-En servicios prestados en otras Comarcas o Administraciones públicas como Psicólogo/a, a razón de 0,04/mes completo o periodo de 30 días cotizados no consecutivos

-En servicios prestados en cualquier Entidad privada como Psicólogo/a, a razón de 0,02/ mes completo o periodo de 30 días cotizados no consecutivos.

Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial y no se computaran los periodos inferiores a 30 días.

**La experiencia profesional se acreditará mediante:**

Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato de trabajo.

Informe actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (obligatorio)

No se computará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada con los documentos de los apartados anteriores. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría laboral y duración de los servicios prestados.

**b) Formación:** Máximo 10 puntos.

-Titulaciones académicas (máximo 1 punto). Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigido como requisito de participación y siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar con 1 punto. 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.

-Formación (máximo 9 puntos). Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar impartidos por Centros Oficiales u homologados, donde consten las horas de duración, se valorarán hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,01 puntos por hora. Se acreditarán mediante fotocopia del correspondiente título.

**Forma presentación méritos:**

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo y en el caso de que, los documentos aportados, no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La experiencia profesional y los cursos de formación se acreditarán con la presentación de las copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de modificación de puntuación o en su caso, de exclusión al detectarse falsedad o

manipulación de los documentos presentados.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe. Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida por un traductor jurado.

6.2. Para aquellas personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, se adoptarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, para lo cual esta Comarca se pondrá en contacto con los opositores con minusvalía, a través de los datos telefónicos y el domicilio aportados en la solicitud, al objeto de recabar la información pertinente sobre sus respectivas circunstancias, pudiendo solicitarse la colaboración, en su caso, a otros organismos, acordándose establecer las adaptaciones de tiempo y medios que guarden la debida relación con el tipo de ejercicio a realizar.

6.3. Además, los opositores que no posean la nacionalidad española podrán excepcionalmente ser sometidos a una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que los podrá calificar como aptos o no aptos.

**Base 7. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de selección, presentación de documentos.**

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca, si bien la fecha del siguiente ejercicio únicamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Comarca. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra U, según la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (*Boletín Oficial del Estado* núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de dicho proceso quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los opositores para que acrediten su personalidad. Asimismo, si durante el proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguno de los opositores no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al presente procedimiento de concurso-oposición.

7.2. La calificación final de la fase de oposición para aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación final de dicha fase de oposición.

La calificación del primer ejercicio, vendrá marcada por corrección efectuada conforme a lo indicado en la base 6.1ª)

En el caso del segundo ejercicio, para su calificación, cada miembro del tribunal asignará al ejercicio de 0 a la puntuación máxima acordada para el mismo, sumándose las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal a cada ejercicio y dividiendo su total entre el número de miembros del citado tribunal, siendo su cociente la calificación a asignar a cada aspirante en dicho ejercicio.

A la vista de las calificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de sus notas en el tablón, la vista de su respectivo ejercicio, a efectos de su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas, constituyéndose el tribunal posteriormente, en el lugar y forma que este establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

7.3. Fase de concurso. Sólo a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición se tendrán en cuenta los méritos aportados en la fase de concurso.



El Tribunal calificador publicará la valoración de los méritos de esta fase en tabloneros de anuncios comarcales. Los aspirantes tendrán un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado antes de concluir el plazo otorgado para la presentación de la instancia y documentación.

El plazo de subsanación de defectos y reclamaciones queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada.

Concluido el plazo de subsanación, la valoración de los méritos se considerará definitiva.

7.4.- La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición y, en segundo lugar, la mayor calificación otorgada en el segundo ejercicio de la oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, su elección se hará, en última instancia de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra U, según la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (*Boletín Oficial del Estado* núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

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

Una vez valoradas por el Tribunal las pruebas, pudiendo esta convocatoria quedar desierta si ninguno de los aspirantes alcanzase las puntuaciones mínimas exigibles, el Tribunal publicará nota con el nombre de los aprobados en el tablón de Anuncios de la Sede de la Comarca y será propuesto aquel aspirante que haya alcanzado la mayor puntuación. El número de propuestos para ocupar las vacantes no podrá exceder nunca al de plazas libres al momento de elevar el nombramiento a la aprobación de la Presidencia.

El Tribunal elevará a la Presidencia, la calificación final mencionada, junto con la propuesta de nombramiento del aspirante que haya superado el proceso selectivo, para que efectúe el correspondiente nombramiento y posterior contratación laboral fija. El acuerdo que, al respecto, adopte la Presidencia será notificado al interesado.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la notificación de su nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

- 1.- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- 2.- Fotocopia compulsada del título académico original y carné exigidos para ser admitido a la plaza.
- 3.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Base 9. — Lista de la bolsa de interinidad.**

Concluido el proceso selectivo, se formará una bolsa de aspirantes interinos con los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible nombramiento interino/temporal en el caso de que se produzca la vacante de la mencionada plaza convocada, u otras del grupo I/A1, o circunstancias que posibiliten su nombramiento/contratación, tanto para su nombramiento funcional o laboral.

# BOFN

De forma que cuando se produzca una vacante la Presidencia, mediante resolución deberá de respetar el orden de prelación de dicha bolsa de interinos por su respectiva puntuación, disponiendo la misma de una validez de un máximo de tres años, prorrogables mediante Resolución de la Presidencia, y sin perjuicio de que pudiera quedar anulada por la publicación de la lista de una posible convocatoria selectiva posterior.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones que permitan acudir a la presente bolsa, desde la Comarca se procederá a avisar a dichos aspirantes por el mencionado orden de prelación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograra su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico al *e-mail* designado por dicho aspirante, concediéndole un plazo de cuarenta y ocho horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento/contratación, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

#### **Base 10. — Normas finales.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases vinculan a esta Administración, al tribunal y a quienes participen en este concurso-oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados las presentes bases junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, 22 de diciembre de 2022. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

#### ANEXO I

##### **Temario**

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 5. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 6. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 8. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

# ÍNDICE

Tema 9. Ley 9/2001 de Creación de la Comarca Comunidad de Calatayud. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios.

Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: Objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 11. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de servicios sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo. El papel del psicólogo/a.

Tema 12. Las competencias municipales y de las comarcas en materia de acción social. Legislación y normativa vigente.

Tema 13. Servicios Sociales. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de servicios sociales en Aragón- Decreto 66/2016, de 31 de mayo.

Tema 14. Servicios sociales comunitarios. Conceptualización, ámbito y características. Normativa, áreas de trabajo, tipologías profesionales. Funciones del/la psicólogo/a.

Tema 15. Servicios sociales especializados. Conceptualización, ámbito y características. Normativa, áreas de trabajo, profesionales. Funciones del/la psicólogo/a.

Tema 16. Decreto 184/2016, de 20 de diciembre del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón. Los centros de servicios sociales. Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

Tema 17. El papel del psicólogo en los equipos multiprofesionales de intervención social. Composición de los equipos. Objetivos, metodología, liderazgo, decisiones y problemáticas más frecuentes.

Tema 18. Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia.

Tema 19. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la infancia y adolescencia en Aragón. Plan integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

Tema 20. Estrategia nacional sobre adicciones. Ley 3/2001 de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Plan autonómico de adicciones de Aragón

Tema 21. El Sistema de Protección de Menores en la Comunidad Autónoma de Aragón. Medidas de Protección de Menores y Recursos existentes. Ley de Infancia y Adolescencia de Aragón. Papel de las Administraciones locales.

Tema 22. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. El papel del/la psicólogo/a.

Tema 23. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial. El punto de vista sistémico.

Tema 24. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención social y comunitaria en el ámbito de la inmigración

Tema 25. La inserción social. Modelos de trabajo basados en acuerdos de inserción. Apoyo en la realización de planes individuales desde el rol de la psicología.

Tema 26. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales. La estrategia de promoción de la salud y prevención del Sistema Nacional de Salud. La intervención desde la psicología social.

Tema 27. Los Servicios Sociales para las personas sin hogar: Estrategia nacional Integral para personas sin hogar. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

Tema 28. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social.

Tema 29. La ley Orgánica 1/2004 de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Intervención psicológica.

Tema 30. El marco legal de la profesión de psicólogo/a. Código ético y código deontológico. El funcionamiento de los comités de ética. El secreto profesional.



Tema 31. Investigación cuantitativa. Definición de conceptos básicos: teoría, modelo, hipótesis variable dependiente, independiente, moderadora y mediadora. Diseños de investigación. Conceptos estadísticos básicos para la investigación cuantitativa.

Tema 32. Investigación cualitativa. Métodos, diseños, proceso y fases. Técnicas concretas.

Tema 33. Técnicas de evaluación psicológica. Concepto y definición. Métodos y técnicas. Ámbitos de aplicación de la evaluación psicológica.

Tema 34. La entrevista psicológica. Aspectos metodológicos e instrumentales. Entrevista de evaluación. Entrevista motivacional. Entrevista conductual-estructurada.

Tema 35. El informe psicológico. Diferentes modalidades de informe de acuerdo con el ámbito de intervención psicológica.

Tema 36. Habilidades sociales y competencias socioemocionales. Modelos y programas de intervención.

Tema 37. Clasificaciones internacionales de las enfermedades mentales: DSM y CIE.

Tema 38. Trastornos del desarrollo neurológico. Trastornos neurocognitivos.

Tema 39. Espectro de la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos.

Tema 40. Trastornos depresivos. Trastorno bipolar.

Tema 41. Trastornos de ansiedad.

Tema 42. Trastorno obsesivo-compulsivo.

Tema 43. Trastornos alimentarios y de la ingesta de alimentos.

Tema 44. Trastornos de la personalidad.

Tema 45. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés.

Tema 46. Trastornos destructivos del control de los impulsos y de la conducta. Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.

Tema 47. Trastornos sexuales y de la identidad sexual: Disfunciones sexuales. Trastornos parafílicos. Clasificación. Diagnóstico y tratamiento. Disforia de género.

Tema 48. Psicología evolutiva. Principales teorías sobre el desarrollo en Psicología evolutiva. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Desarrollo afectivo y social. Intervención preventiva.

Tema 49. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el periodo de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos: realidad o mito.

Tema 50. La psicología clínica en las distintas etapas del desarrollo. Trastornos asociados al desarrollo.

Tema 51. Psicología Comunitaria. Principios y desarrollo. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención.

Tema 52. Planificación, diseño y evaluación de proyectos psicosociales y comunitarios. Los programas de intervención psicosocial: criterios de pertinencia y estilos de intervención. La evaluación de los programas de intervención social.

Tema 53. Intervención psicológica en situaciones de emergencia y desastres. Factores de riesgo y evaluación psicológica. Técnicas de intervención.

Tema 54. La mediación y otros mecanismos de resolución pacífica de conflictos interpersonales e intergrupales. Tipos de mediación. La mediación familiar.

Tema 55. Concepto de drogodependencia. Evaluación histórica. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual.

Tema 56. Trastornos por el uso de sustancias. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 57. Drogas y jóvenes. Patrones de consumo y tipología de consumidores. Factores que influyen en el inicio de las adicciones. Factores de protección.

Tema 58. Prevención de drogodependencias. Niveles de prevención. Funciones del psicólogo en la prevención y el tratamiento de las adicciones. Objetivos, estrategias y métodos de intervención.

Tema 59. Intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos y fases del proceso terapéutico. Evaluación bio-psico-social de las conductas adictivas. El equipo multiprofesional en drogodependencias. Papel del/de la psicólogo/a en el equipo.

Tema 60. Intervención grupal en adicciones. Técnicas y áreas de intervención. Los programas de reducción de riesgos y daños: definición, objetivos, e indicaciones.

Tema 61. Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado. La intervención del/de la psicólogo/a. Ausencia o perturbación del grupo familiar.

Tema 62. El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención.

Tema 63. Violencia filio-parental. Definición y características.

Tema 64. Menores infractores. Marco legal. Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Prevención e intervención psicoeducativa.

Tema 65. Situación social e inadaptación social y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.

Tema 66. La intervención con familias desde los principios de la parentalidad positiva. Modelo teórico. Instrumentos de trabajo.

Tema 67. La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.

Tema 68. Actuaciones comunitarias en la integración del menor en riesgo social. La incidencia de la educación en el desarrollo de la persona. Fases. Educación y autocontrol.

Tema 69. Intervención psicológica con menores. Instrumentos, técnicas de evaluación y e intervención con infancia y adolescencia.

Tema 70. La mirada bio-psico-social en el desarrollo de la infancia. Una mirada global e integradora. El trabajo en equipo interdisciplinar. El trabajo en red.

Tema 71. Aspectos psicosociológicos del envejecimiento. Factores cognitivos y de personalidad. La jubilación. Las relaciones sociales. El ocio. Programas de intervención psicológica con personas mayores.

Tema 72 Trastorno disocial en la adolescencia teorías psicológicas, sociales y sociopsicológicas. Las pandillas. Psicología del grupo y las personas que lo integran. Tratamiento.

Tema 73. Situación social de las mujeres, en la comunidad autónoma de Aragón. Problemáticas más frecuentes. Principios para la intervención psicológica.

Tema 74. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad.

Tema 75. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en España. Desarrollo legislativo para el logro de la igualdad. El papel de las instituciones públicas en el fomento de la igualdad efectiva.

Tema 76. La violencia de género. Concepto y causas. Proceso de la violencia. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad.

Tema 77. Consecuencias de la violencia de género en la salud. Intervención psicológica.

Tema 78. Los hijos e hijas víctimas de violencia de género. Intervención psicológica.

Tema 79. Detección y abordaje de la violencia de género: coordinación desde los diferentes ámbitos educativo, social y sanitario. Detección y abordaje de la violencia de género: coordinación desde los diferentes ámbitos educativo, social y sanitario.

Tema 80. Hombres que ejercen la violencia de género. Intervención psicológica.

Tema 81. La intervención de los servicios sociales comunitarios en situaciones de urgencia y emergencia social. Legislación aplicable en Aragón.

## ANEXO II

**Modelo de instancia**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO, CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA COMARCA "COMUNIDAD DE CALATAYUD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Domicilio en: .....

Provincia: .....

Calle: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral fijo de una plaza, Psicólogo, convocadas por la Comarca de la "Comunidad de Calatayud"

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia del DNI y la documentación que acredita estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Psicología.

b) Fotocopia carnet de conducir

c) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales con fecha posterior a la publicación de esta convocatoria.

d) Fotocopia o copia digital de los méritos a valorar por el Tribunal.

e) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Acepto: \_\_Notificación: Si la persona solicitante es persona física no obligada a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, pero desea que las notificaciones que se derivan de la tramitación del procedimiento se realicen a través de medios electrónicos( con certificado electrónico) indíquelo. Cuenta de correo para recibir los avisos sobre el envío de notificación es\_\_\_\_\_.

En .....a..... de..... de 2022.

(Firma del solicitante)

*Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la Comarca de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, Plaza de la Comunidad nº 1 de Calatayud, 50300.*

## ANEXO III

*Documento de autovaloración fase de concurso psicólogo*

DATOS PERSONALES			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Tfno. contacto	
1.EXPERIENCIA PROFESIONAL			
SERVICIOS EN COMARCAS +60 MUNICIPIOS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	0,08
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
	TOTAL	0	0
SERVICIOS EN SSB EN OTRAS COMARCAS O ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	0,04
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
	TOTAL	0	0
SERVICIOS EN ENTIDAD PRIVADA		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	0,02
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
	TOTAL	0	0

**N**  
**OP**  
**BO**  
**B**

**2. TITULACIONES ACADÉMICAS AL MÁRGEN DE LA TITULACIÓN PARA PARTICIPAR (MÁXIMO 1 PUNTOS)**

Nº DOCUMENTO	TITULO		TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
	<b>TOTAL</b>	0	0

**3. FORMACIÓN ACADÉMICA RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (MÁXIMO 9 PUNTOS)**

Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD FORMATIVA		TOTAL PUNTOS
			0
			0
			0
	<b>TOTAL</b>		0

<b>Puntuación Total</b>	<b>0</b>
-------------------------	----------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/La aspirantes,

Fdo: \_\_\_\_\_

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9572

### COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos (BOPZ nº 100, de fecha 6 de mayo de 2022) de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, y de conformidad con lo establecido en la base cuarta,

#### RESUELVO:

Primero. — Estimar las reclamaciones presentadas por: Paula Alegre Martín, Natalia Antoñanzas Cañizares, Rubén Asensio Asensio, Francisco Miguel Bárcena Benedicto, M.<sup>a</sup> Magdalena Bellido García, Begoña Cisneros Belenguer, M.<sup>a</sup> Cristina Díaz Muro, M.<sup>a</sup> Angeles Domínguez Aranda, José Emilio Elías Martín, M.<sup>a</sup> Pilar Embid Bolea, Lorena Esevenri Veamonte, Marta Fernández Rubio, Alberto Floria Puyo, Marta M.<sup>a</sup> García Monge, Ana Isabel García Perales, Javier Hidalgo Auria, Sara Jiménez Gil, M.<sup>a</sup> Pilar Natividad La Torre Morales, Zoraida Lasheras Lamata, Raquel Lillo Peralta, José Ignacio Marín Bados, Edurne Molina Lasheras, M.<sup>a</sup> Angeles Moneo Huete, Estefanía Mora Gracia, Ana Muniesa García, M.<sup>a</sup> del Mar Palomino Muñoz, Laura Polo Vicente, José Alberto Prado Ballarín, M.<sup>a</sup> de las Nieves Puertolas Sesma, Lorena Ros Valiente, José Carlos Sanjuan Salvador, José Noel Santeliz Sánchez, Oscar Alejandro Utrilla España e Irene Velamazán León.

Segundo. — Desestimar las reclamaciones presentadas por Daniel Gutierrez del Cerro y Eva López Gimeno, por presentación fuera de plazo de subsanación.

Tercero. — Incluir a David Hernández Pina en la lista definitiva de aspirantes admitidos una vez verificado que procede su inclusión en la misma.

Cuarto. — Excluir a Guillermo Moliner Platas al haber recibido comunicación de renuncia de participación en este proceso selectivo

Quinto. — Proceder a la inclusión de los aspirantes arriba citados en la relación de aspirantes admitidos, quedando elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos de acuerdo con el siguiente detalle:

#### ADMITIDOS:

	Apellidos	Nombre	DNI
1	ABADÍA JIMENEZ	M. <sup>a</sup> VICTORIA	***3353**
2	ALCALÁ TAPIA	VANESA	***2990**
3	ALEGRE MARTÍN	PAULA	***3235**
4	ANDRES PORTERO	MARIA ELENA	***1874**
5	ANTOÑANZAS CAÑIZARES	NATALIA	***3030**
6	ARMENDARIZ TORRES	BLANCA MARIA	***3784**
7	ARTAL CASTELLO	MACARENA	***8913**
8	ASENSIO ASENSIO	RUBEN	***8300**
9	AVELLANA GALLAN	CARLOS	***2434**
10	BACHILLER FERNÁNDEZ	M. <sup>a</sup> DEL PILAR	***0457**
11	BAGUENA SUBÍAS	VANESA	***7386**
12	BALLESTÍN SANCHEZ	IGNACIO	***8270**
13	BAQUER MIRAVETE	M. <sup>a</sup> CARMEN	***2092**
14	BARCENA BENEDICTO	FRANCISCO MIGUEL	***4526**
15	BARRA LISA	CAROLINA	***0363**
16	BEAMONTE AUDINA	MARÍA	***8197**
17	BELLIDO GARCIA	M. <sup>a</sup> MAGDALENA	***1709**
18	BERGASA PEREZ	SOFIA	***3514**
19	BOLAÑOS PINIDA	EILEEN NATALIA	***0612**
20	BONILLA CACHO	MINERVA	***0470**
21	BURILLO VICENTE	M. <sup>a</sup> ISABEL	***7998**
22	CANALES GASCÓ	ELOY	***2101**

**N**  
**P**  
**O**  
**B**

	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>
23	CASAS CHUECA	M.ª OLGA	***6236**
24	CASTANDER GOTOR	DAVID	***4895**
25	CISNEROS BELENGUER	M.ª BEGOÑA	***4914**
26	CLEMENTE GIL	ANA CRISTINA	***1465**
27	CUESTA BAILON	ALEJANDRO	***5171**
28	DANYANS TORO	SAMUEL	***6160**
29	DIAZ MURO	M.ª CRISTINA	***4607**
30	DILOY OLIETE	M.ª SOLEDAD	***3588**
31	DOMÍNGUEZ ARANDA	M.ª ANGELES	***3774**
32	DUARTE BADIA	ELENA	***8752**
33	EGEA TENA	LAURA	***9929**
34	ELENO RAMAS	VERÓNICA	***0866**
35	ELÍAS MARTÍN	JOSÉ EMILIO	***5531**
36	EMBIID BOLEA	M.ª PILAR	***2574**
37	ESCOBEDO ENFEDAQUE	RAQUEL	***8549**
38	ESCOLANO ANTORAN	JUAN MANUEL	***3628**
39	ESCRICHE VELILLA	RAQUEL	***2256**
40	ESEVERRI VEAMONTE	LORENA	***9257**
41	ESPORRIN FRAGA	M.ª ISAURA	***9128**
42	ESTRADA LAZARO	SOFÍA PILAR	***2249**
43	FERNANDEZ ARZOLA	YOLANDA	***2473**
44	FERNÁNDEZ MONTENEGRO	ANA YOLANDA	***6467**
45	FERNÁNDEZ MORENO	LOURDES	***8498**
46	FERNANDEZ RUBIO	MARTA	***7805**
47	FERNÁNDEZ VICENTE	M.ª TERESA	***5848**
48	FERRER FERRER	M.ª ESTER	***9404**
49	FLORIA PUYO	ALBERTO	***5694**
50	GARCIA ESPADERO	NURIA	***7271**
51	GARCÍA GARCÉS	NATALIA	***0517**
52	GARCÍA MONGE	MARTA MARÍA	***9945**
53	GARCÍA NARVAEZ	ÚRSULA	***1106**
54	GARCÍA PERALES	ANA ISABEL	***1628**
55	GASCÓN MAYOR	SANDRA M.ª	***4595**
56	GILLEN ECHEGOYEN	M.ª EUGENIA	***4867**
57	GOMEZ BELSUE	JESSICA	***0779**
58	GONZÁLEZ ARNAL	SHEREZADE	***9823**
59	GRACIA LÓPEZ	RAÚL	***5028**
60	HERNÁNDEZ BARRANCO	HECTOR	***9082**
61	HERNÁNDEZ PINA	DAVID	***5134**
62	HERRERA MARTÍN	ELENA	***7287**
63	HIDALGO AURIA	JAVIER	***7218**
64	IGLESIAS GOMEZ	CELIA MARIA	***8891**
65	IRANZO DOMINGO	LAURA MONICA	***0538**
66	JIMENEZ GIL	SARA	***9820**
67	JURADO BERNIER	ANA ISABEL	***6103**
68	LA TORRE MORALES	M.ª PILAR NATIVIDAD	***4815**
69	LABRADOR ALONSO	AMAYA	***8270**
70	LASERNA AGUERRI	LAURA	***8703**
71	LASHERAS LAMATA	ZORAIDA	***1668**
72	LIERTA MARCÉN	SILVIA	***6724**
73	LILLO PERALTA	RAQUEL	***9142**
74	LÓPEZ MARTINEZ	ABRAHAM	***7905**
75	LÓPEZ ROLDÁN	CONCEPCIÓN	***9232**
76	LOZANO NOTIVOLI	NURIA	***8243**
77	MARÍN BADOS	JOSÉ IGNACIO	***9624**
78	MARIN PRADAS	BEATRIZ	***8384**
79	MARQUÉS CARCAVILLA	ANA RITA	***8264**
80	MARTIN MARIN	M.ª DEL CARMEN	***3651**
81	MARTINEZ CLEMENTE	M.ª DEL PILAR	***6917**
82	MATA RODRIGO	JUANA MARIA	***8076**
83	MAYAYO HARO	ALEXANDRA	***2425**
84	MENDO ZUBIZARRETA	ALEX	***2859**
85	MIRANDA JIMÉNEZ	ESTHER	***5361**
86	MOLINA LASHERAS	EDURNE	***8450**

# N P O B

Apellidos	Nombre	DNI
87	MONEO HUETE	M.ª ANGELES ***4708**
88	MONTERDE CORTES	CELIA ***0741**
89	MORA GRACIA	ESTEFANÍA ***8020**
90	MORO GARCIA	FABIOLA ***1816**
91	MUNIESA GARCÍA	ANA ***0715**
92	NAVARRO TRASOBARES	BEATRIZ ***7605**
93	NOVELLA GONZALEZ DEL CASTILLO	M.ª DEL PILAR ***2396**
94	OBON VISIEDO	SERGIO ***8257**
95	ORTIZ LAFALLA	ANA ***4196**
96	ORTUBIA TORRES	ESTER ***3110**
97	PACHECO BERRIO	EDITH SABINA ***9569**
98	PACHECO BERRIO	CECILIA DEL ROSARIO ***3113**
99	PALOMINO MUÑOZ	M.ª DEL MAR ***6034**
100	PARDINA LEGAZ	SERGIO ***2770**
101	PELEGRIN HERNANDO	VICTOR ***7365**
102	PERDOMO SAEZ	ELVA PATRICIA ***8383**
103	PÉREZ LAHUERTA	SONIA ***6635**
104	PÉREZ RUIZ	NOELIA ***3745**
105	PINOS BORQUE	M.ª CARMEN ***1925**
106	POLO VICENTE	LAURA ***2838**
107	PONSA CASTEJÓN	LAURA ***6926**
108	PRADO BALLARÍN	JOSÉ ALBERTO ***0648**
109	PUERTOLAS SESMA	M.ª DE LAS NIEVES ***7101**
110	RAMIRO CORREAS	FERNANDO ***4693**
111	RAMO ZUECO	M.ª CARMEN ***3961**
112	REDRADO CHAVARRIA	BEATRIZ ***7177**
113	REYES ALTARRIBA	PATRICIA YOLANDA ***1143**
114	RIBAS BARDAJI	MONICA ***2403**
115	RIBON CLAVERO	M.ª CARMEN ***3555**
116	ROS VALIENTE	LORENA ***8273**
117	ROYO ANDÍA	SARA ***0715**
118	RUBIO ESCOSA	JESICA ***6396**
119	RUIZ PERIBAÑEZ	M.ª ELENA ***5459**
120	SÁNCHEZ TELLO	LAURA ***4219**
121	SANJUAN SALVADOR	JOSÉ CARLOS ***8203**
122	SANTELIZ SANCHEZ	JOSE NOEL ***5533**
123	SEBASTIÁN MARTÍN	SILVIA ***1578**
124	SEVIL SÁNCHEZ	SILVIA ***6291**
125	SORO VISANZAY	SUSANA ***3503**
126	TANASE	IONANA PETRUTA ***2592**
127	TUNDIDOR FRÍAS	ANA BELÉN ***7641**
128	UTRILLA ESPAÑA	OSCAR ALEJANDRO ***8695**
129	VELAMAZAN LEON	IRENE ***6083**
130	VERANO GALLEL	PABLO ***0694**
131	VILLALBA ARRUE	AMPARO ***3200**
132	VILLANUEVA MILLAN	MERCEDES ***5897**
133	VINUESA BETORET	ELISA DOLORES ***9072**
134	VIRGÓS EZQUERRA	JOSÉ ***3978**

**EXCLUIDOS:**

Apellidos	Nombre	DNI	Motivo exclusión
1	BELIO CENTELLAS	MARÍA ***9218**	Instancia sin firmar. No aporta titulación
2	FRACA ZORNOZA	VICTOR ***2371**	No aporta instancia
3	GARCES URZAINQUI	JAVIER ***5498**	instancia sin firmar
4	GARCIA MOLEON	LAURA ***5459**	No aporta instancia
5	GARCIA SEBASTIAN	MARIA ***9900**	No aporta titulación
6	GUTIERREZ DEL CERRO	DANIEL ***6447**	Título recortado, instancia sin firmar. Presentación subsanación fuera de plazo
7	LÓPEZ GIMENO	EVA MARÍA ***5219**	No aporta titulación. Presentación subsanación fuera de plazo



Apellidos	Nombre	DNI	Motivo exclusión
8 MARTÍNEZ GALINDO	ANGELA PILAR	***9823**	Instancia sin firmar
9 MIGUEL GRACIA	NEREA	***5016**	Presentación fuera de plazo
10 PLAZA BEIZTEGUI	SILVIA	***0883**	No se visualiza DNI; título recortado
11 ROY LATRAS	REBECA	***0957**	Falta reverso título
12 SAAVEDRA SAEZ	LUZ	***0384**	No aporta instancia

Sexto. — Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Comarca y en la página Web de la comarca.

Séptimo. — Determinar la composición del tribunal calificador quedando integrado por:

PRESIDENTE: Doña Laura Moliner Platas, técnico de Administración General del Ayuntamiento de Épila. Suplente: Doña Rosa Escanilla Bardelí, administrativa de la Comarca Ribera Alta del Ebro.

VOCALES:

- Doña Raquel Genzor Arnal, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Grisen. Suplente: Don Ángel Valero Salas, técnico de Administración General del Ayuntamiento de Pedrola.

- Don Paul Ineva Escario, técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tauste. Suplente: Don Jorge Cubero Negro, secretario-interventor del Ayuntamiento de Gallur

- Doña Lourdes Palacios Mostacero, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Pinseque. Suplente: María Asunción Alberuela González, administrativa de la Comarca Ribera Alta del Ebro.

Secretaria: Doña Isabel Palanca Gracia, secretaria de la Comarca Ribera Alta del Ebro). Suplente: Doña Susana Díaz Peiró, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Bárboles

Octavo. — Fecha de las pruebas: La primera prueba tendrá lugar el día 2 de febrero de 2023, a las 10:30 horas, en el Polideportivo La Jarea, situado en avenida La Jarea, de Alagón.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra K, que es la establecida para la selección del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2022, previo sorteo realizado a tal fin.

Los aspirantes deberán acudir provistos del documento nacional de identidad y bolígrafo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Alagón, a 23 de diciembre de 2022. — El presidente, José Miguel Achón Lozano.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9586

### COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO

Habiendo sido aprobado por el Consejo Comarcal de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro en la sesión ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2022 las siguientes bases del proceso extraordinario de consolidación de la oferta de empleo público mediante concurso-oposición de 6 puestos de trabajo como personal laboral fijo, vacantes e incluidas en la oferta de empleo público de 2021 y creación de una bolsa de empleo (publicadas en el BOPZ n.º 91 de 25-4-2022) mediante el presente anuncio se hacen públicas las siguientes bases:

**BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 6 PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA COMARCA DE RIBERA BAJA DEL EBRO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO**

Primera - Descripción de las plazas a proveer.

Estas bases, aprobadas por el pleno de esta Comarca en sesión celebrada el pasado día 8 de noviembre de 2022, tienen por objeto llevar a cabo el proceso de consolidación del empleo público de seis plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, actualmente vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Comarca-, por el sistema de concurso-oposición (conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) tras haberse incluido dichas plazas en la Oferta de Empleo Público de 2021 (aprobada por el pleno de esta Comarca en la sesión celebrada el 5 de abril de 2022, y publicada en el BOPZ nº 91 de 25-4-2022):

Área: Servicios Sociales.

Denominación del puesto: Auxiliar de ayuda a domicilio.

Número de puestos ofertados: 6 (Según RTP: puestos 8.1.A.2.1ª – 8.1.A.2.2ª – 8.1.A.2.4ª – 8.1.A.4.1ª – 8.1.A.4.3ª y 8.1.B.4.3ª).

Tipo de contrato y naturaleza: Contrato laboral fijo al 75% de jornada.

Grupo y nivel: AP(E) - 12

Nivel de titulación: Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o equivalente.

Las plazas que se incluyen en la presente convocatoria, proceden del proceso de estabilización de empleo temporal del personal laboral de esta Comarca, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 2. de la vigente Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, (-ya aprobada dentro del plazo previsto en el art.2 apartado 2, que concluyó el pasado 1-6-2022), conforme al procedimiento de selección de concurso-oposición previsto en los párrafos sexto y séptimo del artículo 61 y sobre lo previsto en las ofertas en el artículo 70 del EBEP, en el artículo 237 de la LALA y el artículo 56 del Decreto legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Las funciones a desempeñar serán las propias de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme al Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Ribera Baja del Ebro y se desarrollarán en los municipios integrantes de esta Comarca, correspondientes a los citados puestos: 8.1.A.2.1ª – 8.1.A.2.2ª -8.1.A.2.4ª – 8.1.A.4.1ª – 8.1.A.4.3ª y 8.1.B.4.3ª., sin perjuicio de su movilidad laboral en función de las necesidades del Servicio, siendo el Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca Ribera Baja del Ebro quien determine la movilidad entre municipios donde debe prestarse el servicio, debiendo realizarse dichos desplazamientos con medios propios del trabajador



Dado que dichos puestos de trabajos pertenecen al grupo E/AP al que hace referencia el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sus retribuciones serán -conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 (B.O.E. nº 312 de 29-12-2021-) las siguientes:

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio (salario por jornada completa).

Retribuciones básicas: 8.702,40 euros.

Retrib. complementarias: 8.852.02 euros.

Total anual: 17.554,42 euros.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

1º. Para ser admitido/a a la presente convocatoria y formar parte de las subsiguiente bolsa de empleo de reserva, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

b) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta que sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima.

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

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base tercera.

g) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante de las plazas, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Ribera Baja del Ebro, entre los puestos de trabajo de los diferentes municipios de la Comarca, tomando con referencia el municipio de ubicación de su puesto inicial, a efectos de cálculo de los desplazamientos que deban efectuarse entre municipios por imperativo del servicio.

h) La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo aportarse certificado de ausencia de antecedentes penales por este tipo de delitos antes de proceder a la contratación del mismo.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Los aspirantes deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: (-en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada-).

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (Boletín Oficial del Estado de 9 de marzo).

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (Real Decreto 1379/2008).

- Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995), o los títulos equivalentes (Real Decreto 777/1998).



- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011) o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria establecido en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo).

- Habilitación excepcional para trabajar en las categorías profesionales de gerocultores, gerocultoras, cuidadores, cuidadoras, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, regulada por la Orden CDS/1058/2018, de 12 de junio (Boletín Oficial de Aragón nº120, de fecha 22 de junio de 2018).

- Otros títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

2.º- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el tiempo que se esté incluido en la bolsa de empleo.

Tercera. -Instancia, plazo, forma de presentación y derechos de examen.

3.1. La instancia deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de Ribera Baja del Ebro, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, con la siguiente documentación:

- Instancia solicitando su participación en el proceso selectivo.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida.
- Acreditación de los méritos de formación.
- Acreditación de los méritos profesionales.
- Justificante pago derechos de examen.
- Tabla de autobaremación para todos los puestos ofrecidos.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, debiendo presentarse debidamente compulsadas las copias de los méritos alegados, pudiendo presentarse los originales y sus respectivas fotocopias para su compulsación ante cualquier oficina de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma (-previa exhibición de la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de Zaragoza-), o bien presentando los originales directamente ante el Registro de esta Comarca, para su oportuna compulsación. Los/as aspirantes quedan vinculados por 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.

3.2. Plazo de presentación. -El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de estas bases, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel en el domicilio que se indique por el solicitante en su instancia, o bien a través de medios electrónicos, a su libre elección.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud, de forma que las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán sus respectivos efectos legales previstos en los art. 40 y de la Ley 39/2021 de P.A.C. de las AA.PP., salvo que el interesado manifieste -en un trámite posterior de forma expresa-, su negativa a seguir usando tal medio electrónico solicitando al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2. La solicitud para poder participar en el proceso selectivo -una vez cumplimentada- deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" por alguno de los siguientes medios:

A)-Registro físico de la Comarca Ribera Baja del Ebro, en Avda. Constitución nº 16 del municipio de Quinto, (-prov. Zaragoza-).

B)- Bien telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Comarca de Ribera Baja del Ebro en <https://riberabaja.sedelectronica.es> siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de medios de identificación digital (certificado electrónico de firma) reconocidos por la sede electrónica de la Comarca Ribera Baja del Ebro, o:

C) Mediante el procedimiento que regula el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.3.3 Si reúne la condición de persona con discapacidad deberá indicar tal circunstancia y aportar su certificado de discapacidad junto con la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, justificando las necesidades de adaptación que precisa para la realización de la oposición, pudiendo presentarse dicho documento bien de forma telemática en: <https://riberabaja.sedelectronica.es> o bien presencialmente junto con la instancia de solicitud tramitada de forma física.

#### 3.4. Derecho de examen.

Importe y forma de pago. -La tasa por “derechos de examen” exigida en la presente convocatoria es de 12 €, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias mediante ingreso en la cuenta bancaria nº ES86-2085-1374-35-0330038586, o mediante ingreso en metálico en las oficinas de esta Comarca sitas en Avda. Constitución nº 16 de este municipio de Quinto.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, excluirá el deber de acreditación de tal abono ante esta Comarca, por lo que siempre deberá adjuntarse dicho recibo de su abono a la respectiva instancia.

Quedarán exentas del pago de dicha tasa las situaciones previstas en el artículo decimocuarto de la ORDEN HFP/688/2017 de 20 de julio. (BOE 174 de 22 de julio).

Cuarta. - Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, publicándose su resolución en los tablones de anuncios de la sede física y la sede electrónica de la Comarca sita en: <https://riberabaja.sedelectronica.es> con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos de forma que, si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones contra la citada resolución, ésta se entenderá aprobada definitivamente, debiendo de publicarse en ambos tablones de anuncios y en el BOP de Zaragoza dicha aprobación definitiva, junto con la composición de los respectivos tribunales.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos, por lo que los/as aspirantes que, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen contra su inadmisión, justificando dentro del plazo señalado su derecho a ser incluido/as en la relación de admitido/as, serán excluido/as de la realización de pruebas.

Quinta. - Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por resolución de la Presidencia de la Comarca Ribera Baja del Ebro y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, además de sus respectivos suplentes que

# BOFN

habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, requiriéndose siempre la asistencia del Presidente y el Secretario (-o sus suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviéndose los supuestos de empate, mediante el voto de calidad del Presidente.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los art. 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar con igual calidad que el respectivo titular, si bien, una vez iniciada una sesión el otro no podrá incorporarse para actuar ambos simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente -titular o suplente- o del Secretario -titular o suplente-, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución del nombramiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir -notificándolo al Presidente de la Comarca, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de esa misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas aquellas cuestiones que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia que pudiera surgir, ya sea de carácter organizativo o de cualquiera otra naturaleza, para el mejor desarrollo de este proceso selectivo.

La Comarca Ribera Baja del Ebro prestará su asistencia técnica al citado tribunal, pudiendo éste disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz, pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios de esta Comarca.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

El Presidente del tribunal coordinará la valoración de los méritos y experiencia, y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad, correspondiendo al tribunal la resolución de cualquier incidencia que pueda producirse.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de lo/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. - Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, comenzando inicialmente por la fase de oposición y, posteriormente, independientemente



del resultado de la fase de oposición, se procederá a la valoración de la fase de concurso, valorando el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de originales, certificados, o fotocopias compulsadas de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Fase de oposición (-máximo 60 puntos-)

La fase de oposición constará de la realización de dos ejercicios en la misma jornada de carácter obligatorio y no eliminatorio, los cuales serán realizados por todos los aspirantes independientemente de la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

1. Primer ejercicio (máximo 30 puntos). Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test con un máximo de veinte preguntas, con una única respuesta correcta, en un tiempo máximo de treinta minutos, sobre el temario del Anexo I.

2. Segundo ejercicio (máximo 30 puntos). Consistirá en desarrollar y/o realizar, varios supuestos teóricos-prácticos propuestos por el Tribunal calificador relacionado con el programa que figura en el Anexo I. El tiempo de duración será fijado por el Tribunal en función del contenido de la prueba. Este ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos.

Los miembros asistentes del tribunal tendrán que otorgar una puntuación individualizada de forma numérica de 0 a 30 puntos (en el segundo ejercicio).

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios, de forma que el resultado final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso.

2. Fase de concurso. (Máximo 40 puntos).

A) Por formación y titulaciones académicas. Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán aquellos títulos de los relacionados en el apartado siguiente, salvo el que haya sido utilizado como requisito de acceso:

- Titulación de Diplomado, Licenciado o Graduado Universitario. (1,5 puntos).
- Titulación de posgrado o master. (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Superior (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Medio (1 punto).
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad: (0,50 puntos).

Los módulos formativos que integran los diferentes certificados de profesionalidad, cuando estos no hayan puntuado como titulaciones, así como cualquier otro curso, se valorarán por el volumen de horas de formación acreditadas.

Por cursos, seminarios, jornadas, sesiones, etc, que guarden relación con el puesto de trabajo al que se presenta el solicitante, a razón de:

- Cursos impartidos por la Comarca Ribera Baja del Ebro: 0,1 puntos por hora de formación.
- Cursos impartidos por otras administraciones o entidades: 0,05 puntos por hora de formación.

Los cursos realizados/organizados por la propia Comarca Ribera Baja puntuarán el doble que el resto, debido a que han sido cursos ajustados a la formación necesaria para el correcto desempeño de los puestos objeto de cubrir, por lo cual es una formación extraordinaria y específica a los puestos.

En estos apartados se valorarán todos los cursos seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que hayan sido impartidos por la Comarca Ribera Baja del Ebro, otras Administraciones Públicas o Entidades particulares homologadas, reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc. el documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o no se halle debidamente acreditado.

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

B) Servicios prestados. Experiencia. Hasta un máximo de 30 puntos.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Ribera Baja del Ebro. 0,6 puntos por mes completo



Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos del mismo grupo/subgrupo, escala/subescala, clase, categoría y similares funciones de la plaza objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral.

A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Ribera Baja del Ebro. 0,4 puntos por mes completo

Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas bien como funcionario o personal laboral. 0,2 puntos por mes completo

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el organismo público en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar el tiempo de servicio y el puesto desempeñado, siendo preciso acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por los meses de antigüedad independientemente del porcentaje de jornada laboral, computando todos los días de servicio, dividiéndose por periodos de 30 días y despreciándose los periodos inferiores a un mes.

Séptima. - Propuesta de contratación.

Concluida la fase de concurso, el tribunal hará pública la puntuación definitiva, haciendo pública la misma en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la Comarca Ribera Baja del Ebro, en: <https://riberabaja.sedelectronica.es> ordenando a los aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal elevará a la Presidencia su propuesta de adjudicación de las plazas convocadas haciendo concreta referencia a los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido plaza, acordando dicha Presidencia su contratación como personal laboral fijo, debiendo adjuntarse una relación complementaria de nombres y apellidos de los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación al objeto de formar una bolsa de empleo para la cobertura de posibles necesidades temporales de personal de Ayuda a domicilio, teniendo validez hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas en el mismo régimen y categoría.

Las plazas serán elegidas por orden de puntuación, siendo el aspirante de mayor puntuación el que elija puesto de la RPT, pudiendo ser posteriormente ubicado en otros puestos en función de la necesidad del servicio de acuerdo al principio de movilidad laboral recogido en el Estatuto de los Trabajadores.

En caso de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo sucesivamente a lo siguiente:

1. Máxima puntuación en experiencia en el puesto ofertado en la misma administración.
2. Máxima puntuación en experiencia en otros puestos de similar categoría de la misma administración.
3. Máxima puntuación en experiencia en similares puestos de otras administraciones públicas.
4. Máxima puntuación en formación, cursos y titulaciones.

Octava. - Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.

1. El orden de prelación de la bolsa se mantendrá hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas, de forma que si en un determinado momento queda vacante dicho puesto pueda llamarse a los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación, para su nuevo nombramiento.

2. Los aspirantes a los que se oferte su nombramiento deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

3. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a su oferta de nombramiento se le penalizará colocándolo en el último puesto en el orden de la prelación de la bolsa, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta excepción a su penalización finalizará, en todo caso, a la fecha de fin del contrato que se encontraba



prestando, sin que ello comporte la modificación del contrato previamente formalizado por la Comarca Ribera Baja del Ebro.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja en el plazo de cinco días hábiles.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o entidad privada, debiendo acreditarse en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta, y entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b), c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones, pudiendo estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente justificados no previstos en los apartados anteriores, al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

Novena. - Presentación de documentos y su contratación laboral.

La resolución que apruebe su contratación como personal laboral fijo será adoptada por la Presidencia de la Comarca en favor del/de los/las aspirantes propuesto por el tribunal.

Los/las aspirantes aprobados/as presentarán en la Secretaría de la Comarca los documentos acreditativos compulsados de las condiciones exigidas en la convocatoria, salvo que ya obren en poder de la administración convocante, dentro del plazo de diez días hábiles desde la notificación al respectivo aspirante de su selección, debiendo aportar además el certificado que acredite la ausencia de antecedentes penales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

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

Décima- Legislación aplicable.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

- 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.

- Convenio colectivo de personal laboral de la comarca Ribera Baja del Ebro.

Undécima- Régimen de recursos contra las presentes bases:

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinto, a 23 diciembre 2022. — El presidente, Jesús Morales Lleixá.

## ANEXO I

**Temario**

Tema 1. La Administración Local. El municipio. La provincia. Otras entidades locales. La Comarca Ribera Baja del Ebro. Municipios que la integran.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comarca de la Comarca Ribera Baja del Ebro. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca Ribera Baja del Ebro.

Tema 3. . Recursos de apoyo en los Servicios Sociales de la Comarca Ribera Baja del Ebro para personas con dependencia y/o limitaciones en las actividades de la vida diaria

Tema 4. El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

Tema 5. . Trastornos de la salud mental del anciano.

Tema 6. Geriátrica y gerontología. Generalidades. El proceso de envejecimiento: cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento.

Tema 7. Alimentación y nutrición en el anciano. Aseo e higiene en el anciano.

Tema 8. Prevención y curas de las úlceras de presión: Higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas.

Tema 9. Enfermedades crónicas en el anciano (hipertensión, diabetes, asma, obesidad, etc.

Tema 10. Limpieza y desinfección.

Tema 11. Primeros auxilios y signos vitales.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de hogar.



**MODELO DE SOLICITUD PROCESO ESTABILIZACION  
CONVOCATORIA SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN (Art. 2 Ley 20/2021)**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_  
 DNI/NIE \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
 Calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_  
 municipio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_  
 Otro teléfono \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Medio preferente de notificación:

- Electrónica  
 Papel.

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA**

- Fotocopia DNI
- Fotocopia titulación exigida.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 12 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: "Procesos concurso Comarca RBE" seguido de la plaza a la que opta.
- Modelo de autobaremación
- Documentos **de los méritos** acreditativos de la experiencia y formación (presentando todos los documentos debidamente compulsados).

**EXPONE:**

Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo por sistema de concurso-oposición de las plazas de Auxiliar de Ayuda a domicilio.

**DECLARA:** Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos,
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la Administración actuante
- Que acepto la obligatoriedad de cumplir las funciones del puesto de trabajo y realizar los desplazamientos por mis medios propios dentro del horario fijado por la Comarca Ribera Baja del Ebro
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Que en vista de lo que ha expuesto,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

- **Sr. PRESIDENTE DE LA COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO**

datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca Ribera Baja del Ebro. Estos ficheros se van a utilizar para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo, así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tableros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la Comarca en: [//riberabaja.sedelectronica.es](http://riberabaja.sedelectronica.es) de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y supresión podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca Ribera Baja del Ebro, Avenida Constitución, 16, 50770 Quinto (Zaragoza).

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA EL PROCESO ESTABILIZACION CONVOCATORIA SISTEMA CONCURSO-OPOSICION (Art. 2 Ley 20/2021)**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_  
 DNI/NIE \_\_\_\_\_

El/la solicitante presenta este modelo de autobaremación para la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA				
	Valoración	Nº de meses completos	Puntuación obtenida (valoración x meses)	Si la puntuación suma más de 30, ponga aquí la puntuación máx. permitida (30)
Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en la misma administración. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Ribera Baja del Ebro.	<b>0,6 puntos por mes</b>			
Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos del mismo grupo/subgrupo, escala/subescala, clase, categoría y similares funciones de la plaza objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Ribera Baja del Ebro.	<b>0,4 puntos por mes</b>			
Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas.	<b>0,2 puntos por mes</b>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FASE CONCURSO - POR EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				

VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN y TITULACIONES			
TITULACIONES	Puntos	Número de títulos presentados por el/la aspirante	Puntuación (Nº de títulos por puntos)
Titulación de diplomado, licenciado o grado universitario	<b>1,5 por título</b>		
Titulación de posgrado o master	<b>1 por título</b>		
Titulación de técnico de grado superior FP2	<b>1 por título</b>		
Titulación de técnico de grado medio	<b>1 por título</b>		
Certificados de profesionalidad	<b>0,5 por título</b>		
<b>TOTAL PUNTOS POR TITULACIONES</b>			

CURSOS DE FORMACIÓN	<i>(Solo cursos relacionados con la plaza)</i>	
<i>Nombre del curso</i>	<i>Horas certificadas</i>	<i>Entidad o empresa</i>
<b>TOTAL HORAS DE CURSOS</b>		
<b>TOTAL HORAS CURSOS COMARCA</b>		

Multiplique las horas de formación de cursos relacionados con la plaza, por el valor de cada hora en función de si son cursos impartidos por la Comarca Ribera Baja o por otras entidades o administraciones.

<i>Cursos impartidos por:</i>	<i>Horas certificadas</i>	<i>Punto por hora</i>	<i>Resultado (horas x valor)</i>
Otras administraciones o entidades		0.05 punto/hora	
Comarca Ribera Baja del Ebro		0.1 punto/hora	

TOTAL PUNTUACIÓN POR TITULACIONES		
TOTAL PUNTUACIÓN POR CURSOS		
SUMA TOTAL DE PUNTOS POR FORMACION		
En caso de que la suma de los cursos y titulaciones sume más de 10 puntos, consigne en esta casilla el tope de 10		

**RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA SEGÚN AUTOBAREMACIÓN**

TOTAL PUNTOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máx. 30	
TOTAL PUNTOS POR FORMACION	Máx. 10	
<b>PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE CONCURSO</b>	<b>Máx. 40</b>	

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9587

### COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO

Habiendo sido aprobado por el Consejo Comarcal de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro en la sesión ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2022 las siguientes bases del proceso extraordinario de consolidación de la oferta de empleo público mediante concurso de 25 puestos de trabajo como personal laboral fijo y creación de las diferentes bolsas de empleo, vacantes e incluidas en la oferta de empleo público de 2021 (publicadas en el BOPZ nº 91 de 25-4-2022) mediante el presente anuncio se hacen públicas las siguientes bases:

**BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO MEDIANTE CONCURSO DE 25 PUESTOS DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA COMARCA DE RIBERA BAJA DEL EBRO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y CREACIÓN DE LAS DIFERENTES BOLSAS DE EMPLEO**

**Primera. - Descripción de las plazas a proveer.**

Estas bases, aprobadas por el pleno de esta Comarca en sesión celebrada el pasado día 8 de noviembre de 2022, tienen por objeto llevar a cabo el proceso de consolidación del empleo público de varias plazas relacionadas a continuación, actualmente vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Comarca, por el sistema de concurso (conforme a 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) tras haberse incluido dichas plazas en la Oferta de Empleo Público de 2021 (aprobada por el pleno de esta Comarca en la sesión celebrada el 5 de abril de 2022, y publicada en el BOPZ nº 91 de 25-4-2022):

<b>ÁREA: Servicios Sociales</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Coordinador / Director técnico del Centro de Servicios Sociales
<i>Número de puestos ofertados</i>	1 (Según RPT, puesto nº 5.1)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	A2 - 20
<i>Nivel de titulación</i>	Diplomatura o grado equivalente en Trabajo Social

<b>ÁREA: Servicios Sociales</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Trabajador Social
<i>Número de puestos ofertados</i>	4 (TS Pina de Ebro, TS Quinto, TS A Tu Medida y Gelsa y TS Inmigración) (Según RPT, puesto nº 5.3.1 y 5.3.3.1º, 5.3.3.3º y 5.3.3.4º)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	A2 - 20
<i>Nivel de titulación</i>	Diplomatura o grado equivalente en Trabajo Social

<b>ÁREA: Servicios Sociales</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Auxiliar Administrativo de servicios sociales
<i>Número de puestos ofertados</i>	2 (Sede Sástago y Sede Quinto). (Según RPT, puesto nº 7.1 y 7.3)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	C2 - 14
<i>Nivel de titulación</i>	Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

<b>ÁREA: Servicios Sociales</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Educador Social
<i>Número de puestos ofertados</i>	2 (Zona SS.BB. Pina de Ebro y Zona SS.BB. Sástago) (Según RPT, puesto nº 6.1 y 6.2)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa.
<i>Grupo y nivel</i>	A2 - 20
<i>Nivel de titulación</i>	Diplomatura o grado equivalente en Educación Social o Diplomatura en Trabajo Social con título habilitante oficial (acreditación) como Educador Social.

<b>ÁREA: Servicios Sociales</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio acompañante de Transporte Social Adaptado.
<i>Número de puestos ofertados</i>	1 (Según RPT, puesto nº 9.2)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo al 75% de jornada laboral.
<i>Grupo y nivel</i>	AP(E) - 12
<i>Nivel de titulación</i>	Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o equivalente. Carné de conducir B1 y BTP.

<b>ÁREA: Servicios Sociales</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Conductor del vehículo de Transporte Social Adaptado.
<i>Número de puestos ofertados</i>	1 (Según RPT, puesto nº 9.1)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa.
<i>Grupo y nivel</i>	C2- 14
<i>Nivel de titulación</i>	Graduado en Educación Secundaria o equivalente. Carné de conducir B1 y BTP.

<b>ÁREA: Servicios Sociales</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
<i>Número de puestos ofertados</i>	12 (Según RTP: puestos 8.1.A.1 – 8.1.A.2.3ª - 8.1.A.3 – 8.1.A.4.2ª – 8.1.B.1 – 8.1.B.2.1ª y 8.1.B.2.2ª – 8.1.B.3.1ª, 8.1.B.3.2ª, 8.1.B.3.3ª y 8.1.B.3.4ª – 8.1.B.4.2º)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo al 75% de jornada.
<i>Grupo y nivel</i>	AP(E) - 12
<i>Nivel de titulación</i>	Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o equivalente.

<b>ÁREA: Empleo y Desarrollo Local</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Agente de Empleo y Desarrollo Local
<i>Número de puestos ofertados</i>	1 (Según RPT. Puesto nº: 18.)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa
<i>Grupo y nivel</i>	A2 - 20
<i>Nivel de titulación</i>	Diplomatura o Grado equivalente en las áreas de Económicas y Empresariales.

<b>ÁREA: Servicios Generales</b>	
<i>Denominación del puesto</i>	Técnico informático
<i>Número de puestos ofertados</i>	1 (Según RPT. Puesto nº: 14.)
<i>Tipo de contrato y naturaleza</i>	Contrato laboral fijo a jornada completa.
<i>Grupo y nivel</i>	B – 18.
<i>Nivel de titulación</i>	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos o equivalente.

Las plazas que se incluyen en la presente convocatoria, proceden del proceso de estabilización de empleo temporal del personal laboral de esta Comarca, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 2.1 y en la disposición adicional sexta de la vigente Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, (-ya aprobada dentro del plazo previsto en el art.2 apartado 2, artículo 2 que concluyó el pasado 1-6-2022), conforme al procedimiento de selección de concurso previsto en los párrafos sexto y séptimo del artículo 61 y sobre lo previsto en las ofertas en el artículo 70 del EBEP, en el artículo 237 de la LALA y el artículo 56 del Decreto legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

#### **Segunda. - Requisitos de los aspirantes.**

1º.-Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de las subsiguientes bolsas de empleo de reserva, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015:

##### **Requisitos comunes a todas las plazas:**

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

b) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta que sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima.

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

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base tercera.

g) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante de aquellos puestos de trabajos convocados que por su naturaleza requieran esa itinerancia según figura en la RPT, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Ribera Baja del Ebro, entre los puestos de trabajo de los diferentes municipios de la Comarca, tomando con referencia el municipio de ubicación de su puesto inicial, a efectos de cálculo de los desplazamientos que deban efectuarse entre municipios por imperativo del servicio.

h) La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, excepto las plazas donde no haya trabajo directo con menores, como son las de auxiliar administrativo, técnico informático y Agente de Empleo debiendo aportarse certificado de ausencia de antecedentes penales por este tipo de delitos antes de proceder a la contratación del mismo.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

##### **Requisitos de titulación para cada una de las plazas.**

Los aspirantes deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: (-en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada-).



TITULACIONES REQUERIDAS PARA CADA PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA								
Nº	Denominación del puesto	Ident. RPT	Plazas conv.	Grupo	Nivel	% jornada	Titulación requerida	Requisitos y observaciones
1	<b>Coordinador / Director técnico del Centro de Servicios Sociales</b>	5.1.	1	A2	20	100	Diplomatura o grado equivalente en Trabajo Social	Cinco años de experiencia en ejercicio de trabajador social.
2	<b>Trabajador/a Social</b>	5.3.1 y 5.3.3.1º, 5.3.3.3º y 5.3.3.4º	4	A2	20	100	Diplomatura o grado equivalente en Trabajo Social	
3	<b>Auxiliar Administrativo S.Sociales</b>	7.1 y 7.3	2	C2	14	100	Graduado en Educación Secundaria o equivalente	
4	<b>Educador/a Social</b>	6.1 y 6.2.	2	A2	20	100	Diplomatura o grado equivalente en Educación Social o Diplomatura en Trabajo Social con título habilitante oficial (acreditación) como Educador Social.	
5	<b>Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio acompañante de Transporte Social Adaptado.</b>	9.2.	1	AP - E	12	75	Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o equivalente.	Carné de conducir B y BTP
6	<b>Conductor del vehículo de Transporte Social Adaptado.</b>	9.1.	1	C2	14	100	Graduado en Educación Secundaria o equivalente.	Carné de conducir B y BTP
7	<b>Auxiliar de Ayuda a Domicilio</b>	8.1.A.1 – 8.1.A.2.3ª – 8.1.A.3 – 8.1.A.4.2ª – 8.1.B.1 – 8.1.B.2.1ª y 8.1.B.2.2ª – 8.1.B.3.1ª, 8.1.B.3.2ª, 8.1.B.3.3ª y 8.1.B.3.4ª – 8.1.B.4.2º	12	AP - E	12	75	Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o equivalente.	
8	<b>Agente de empleo y desarrollo local</b>	18.	1	A2	20	100	Diplomatura o Grado equivalente en las áreas de Económicas y Empresariales.	
9	<b>Técnico Informático</b>	14.	1	B	18	100	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos o equivalente.	

2.º- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el tiempo que se esté incluido en la bolsa de empleo.

**Tercera. -Instancia, plazo, forma de presentación y derechos de examen.**

3.1. La instancia deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de Ribera Baja del Ebro, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, con la siguiente documentación:

- Instancia solicitando su participación en el proceso selectivo.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida.
- Acreditación de los **méritos** de formación.
- Acreditación de los **méritos** profesionales.
- Justificante pago derechos de examen.
- Tabla de autobaremación para todos los puestos ofrecidos.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, debiendo presentarse **debidamente compulsadas las copias de los méritos alegados**, pudiendo presentarse los originales y sus respectivas fotocopias para su compulsación ante cualquier oficina de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma (-previa exhibición de la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de Zaragoza-), o bien presentando los originales directamente ante el Registro de esta Comarca, para su oportuna compulsación. Los/as aspirantes quedan vinculados por 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.

3.2. Plazo de presentación. -El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1.-La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de estas bases, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel en el domicilio que se indique por el solicitante en su instancia, o bien a través de medios electrónicos, a su libre elección.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud, de forma que las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán sus respectivos efectos legales previstos en los art. 40 y de la Ley 39/2021 de P.A.C. de las AA.PP., salvo que el interesado manifieste -en un trámite posterior de forma expresa-, su negativa a seguir usando tal medio electrónico solicitando al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2.-La solicitud para poder participar en el proceso selectivo -una vez cumplimentada- deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" por alguno de los siguientes medios:

A)-Registro físico de la Comarca Ribera Baja del Ebro, en Avda. Constitución nº 16 del municipio de Quinto, (-prov. Zaragoza-).

B)- Bien telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Comarca de Ribera Baja del Ebro en <https://riberabaja.sedelectronica.es> siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de medios de identificación digital (certificado electrónico de firma) reconocidos por la sede electrónica de la Comarca Ribera Baja del Ebro, o:

C) Mediante el procedimiento que regula el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

#### 3.4. Derecho de examen.

Importe y forma de pago. -La tasa por “derechos de examen” exigida en la presente convocatoria es de 12 €, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias mediante ingreso en la cuenta bancaria nº ES86-2085-1374-35-0330038586, o mediante ingreso en metálico en las oficinas de esta Comarca sitas en Avda. Constitución nº 16 de este municipio de Quinto.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, excluirá el deber de acreditación de tal abono ante esta Comarca, por lo que siempre deberá adjuntarse dicho recibo de su abono a la respectiva instancia.

Quedarán exentas del pago de dicha tasa las situaciones previstas en el artículo decimocuarto de la ORDEN HFP/688/2017 de 20 de julio. (BOE 174 de 22 de julio).

#### **Cuarta. - Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, publicándose su resolución en los tablones de anuncios de la sede física y la sede electrónica de la Comarca sita en: <https://riberabaja.sedelectronica.es> con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos de forma que, si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones contra la citada resolución, ésta se entenderá aprobada definitivamente, debiendo de publicarse en ambos tablones de anuncios y en el BOP de Zaragoza dicha aprobación definitiva, junto con la composición de los respectivos tribunales.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos, por lo que los/as aspirantes que, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen contra su inadmisión, justificando dentro del plazo señalado su derecho a ser incluido/as en la relación de admitido/as, serán excluido/as de la realización de pruebas.

#### **Quinta. - Tribunal calificador.**

Los tribunales calificadores serán nombrados por resolución de la Presidencia de la Comarca Ribera Baja del Ebro y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

Se constituirán varios tribunales calificadores en función del grupo, subgrupo o categoría profesional, siendo estos tres:

- Un tribunal para todas las plazas A1, A2 y B
- Un tribunal para todas las plazas C1 y C2.
- Un tribunal para todas las plazas AP-E.

Cada tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, requiriéndose siempre la asistencia del Presidente y el Secretario (-o sus suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviéndose los supuestos de empate, mediante el voto de calidad del Presidente.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los art. 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar con igual calidad que el respectivo titular, si bien, una vez iniciada una sesión el otro no podrá incorporarse para actuar ambos simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente -titular o suplente- o del Secretario -titular o suplente-, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución del nombramiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir -notificándolo al Presidente de la Comarca, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de esa misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas aquellas cuestiones que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia que pudiera surgir, ya sea de carácter organizativo o de cualquiera otra naturaleza, para el mejor desarrollo de este proceso selectivo.

La Comarca Ribera Baja del Ebro prestará su asistencia técnica al citado tribunal, pudiendo éste disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz, pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios de esta Comarca.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

El Presidente del tribunal coordinará la valoración de los méritos y experiencia, y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad, correspondiendo al tribunal la resolución de cualquier incidencia que pueda producirse.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de lo/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Sexta. - Sistema de selección de los aspirantes.**

El sistema de selección de aspirantes será el de concurso, valorando el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de originales, certificados, o fotocopias compulsadas de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **A) Por formación y titulaciones académicas. Hasta un máximo de 25 puntos.**

Se valorarán aquellos títulos de los relacionados en el apartado siguiente, salvo el que haya sido utilizado como requisito de acceso:

- Titulación de Diplomado, Licenciado o Graduado Universitario. (1,5 puntos).
- Titulación de posgrado o master. (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Superior (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Medio (1 punto).
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad: (0,50 puntos).

Los módulos formativos que integran los diferentes certificados de profesionalidad, cuando estos no hayan puntuado como titulaciones, así como cualquier otro curso, se valorarán por el volumen de horas de formación acreditadas.

Por cursos, seminarios, jornadas, sesiones, etc, que guarden relación con el puesto de trabajo al que se presenta el solicitante:

PUNTUACIÓN DE LAS HORAS DE FORMACIÓN						
GRUPOS PROFESIONALES						
	AP	C2	C1	B	A2	A1
<i>Horas máximas que se valoran</i>	200	400	600	800	1000	1200
<i>Valor de cada hora de formación</i>	0,125	0,063	0,042	0,031	0,025	0,021
<i>Valor de cada hora de formación en cursos organizados por la Comarca Ribera Baja</i>	0,250	0,125	0,083	0,063	0,050	0,042

Los cursos realizados/organizados por la propia Comarca Ribera Baja puntuarán el doble que el resto, debido a que han sido cursos ajustados a la formación necesaria para el correcto desempeño de los puestos objeto de cubrir, por lo cual es una formación extraordinaria y específica a los puestos.

En estos apartados se valorarán todos los cursos seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que hayan sido impartidos por la Comarca Ribera Baja del Ebro, otras Administraciones Públicas o Entidades particulares homologadas, reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc. el documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o no se halle debidamente acreditado.

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

**B) Servicios prestados. Experiencia. Hasta un máximo de 75 puntos.\_**

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
<i>Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Ribera Baja del Ebro.</i>	<b>0,6 puntos por mes completo</b>
<i>Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos del mismo grupo/subgrupo, escala/subescala, clase, categoría y similares funciones de la plaza objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Ribera Baja del Ebro.</i>	<b>0,4 puntos por mes completo</b>
<i>Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas bien como funcionario o personal laboral.</i>	<b>0,2 puntos por mes completo</b>

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el organismo público en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar el tiempo de servicio y el puesto desempeñado, siendo preciso acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por los meses de antigüedad independientemente del porcentaje de jornada laboral, computando todos los días de servicio, dividiéndose por periodos de 30 días y despreciándose los periodos inferiores a un mes.

**Séptima. - Propuesta de contratación.**

Concluida la fase de concurso, el tribunal hará pública la puntuación definitiva, haciendo pública la misma en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede

electrónica de la Comarca Ribera Baja del Ebro, en: <https://riberabaja.sedelectronica.es> ordenando a los aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal elevará a la Presidencia su propuesta de adjudicación de las plazas convocadas haciendo concreta referencia a los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido en cada una de las plazas convocadas, acordando dicha Presidencia su contratación como personal laboral fijo, debiendo adjuntarse una relación complementaria de nombres y apellidos de los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación al objeto de formar una bolsa de empleo para la cobertura de posibles necesidades temporales de personal en cada una de las plazas, teniendo validez hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas en el mismo régimen y categoría.

En las convocatorias donde existan más de una plaza de trabajo en el mismo puesto, categoría y función, (SAD, Trabajadores Sociales, Educador Social, Auxiliares Admivos.), las plazas serán elegidas por orden de puntuación, siendo el aspirante de mayor puntuación el que elija puesto de la RPT, pudiendo ser ubicado en otros puestos en función de la necesidad del servicio de acuerdo al principio de movilidad laboral recogido en el Estatuto de los Trabajadores.

En caso de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo sucesivamente a lo siguiente:

1. Máxima puntuación en experiencia en el puesto ofertado en la misma administración.
2. Máxima puntuación en experiencia en otros puestos de similar categoría y funciones de la misma administración.
3. Máxima puntuación en experiencia en similares puestos de otras administraciones públicas.
4. Máxima puntuación en formación, cursos y titulaciones.

**Octava. - Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.**

1. El orden de prelación de la bolsa se mantendrá hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas, de forma que si en un determinado momento queda vacante dicho puesto pueda llamarse a los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación, para su nuevo nombramiento.

2. Los aspirantes a los que se oferte su nombramiento deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

3. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a su oferta de nombramiento se le penalizará colocándolo en el último puesto en el orden de la prelación de la bolsa, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta excepción a su penalización finalizará, en todo caso, a la fecha de fin del contrato que se encontraba prestando, sin que ello comporte la modificación del contrato previamente formalizado por la Comarca Ribera Baja del Ebro.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja en el plazo de cinco días hábiles.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o entidad privada, debiendo acreditarse en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta, y entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b), c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones, pudiendo estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente justificados no previstos en los apartados anteriores, al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

**Novena. - Presentación de documentos y su contratación laboral.**

La resolución que apruebe su contratación como personal laboral fijo será adoptada por la Presidencia de la Comarca en favor del/de los/las aspirantes propuesto por el tribunal.

Los/las aspirantes aprobados/as presentarán en la Secretaría de la Comarca los documentos acreditativos compulsados de las condiciones exigidas en la convocatoria, salvo que ya obren en poder de la administración convocante, dentro del plazo de diez días hábiles desde la notificación al respectivo aspirante de su selección, debiendo aportar además el certificado que acredite la ausencia de antecedentes penales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula dicho Registro para la contratación de los puestos de Coordinador de Servicios Sociales, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y auxiliares de SAD.

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

**Décima- Legislación aplicable.**

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Convenio colectivo de personal laboral de la comarca Ribera Baja del Ebro.

**Undécima- Régimen de recursos contra las presentes bases:**

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinto, a 23 de diciembre de 2022. — El presidente, Jesús Morales Lleixá.

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA EL PROCESO ESTABILIZACION**  
**- CONVOCATORIA SISTEMA CONCURSO. (D.A. 6ª de ley 20/2021)**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_,

El/la solicitante presenta este modelo de autobaremación para la plaza de: (seleccione la plaza a la que se presenta y aporta la hoja de autobaremación).

- Coordinador/Director técnico del centro de Servicios Sociales
- Trabajador Social
- Auxiliar administrativo de Servicios Sociales
- Educador Social
- Acompañante del Transporte Social Adaptado + Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- Conductor del vehículo de Transporte Social Adaptado.
- Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- Agente de empleo y desarrollo local
- Técnico informático.

<b>VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b>				
	<i>Valoración</i>	<i>Nº de meses completos</i>	<i>Puntuación obtenida (valoración x meses)</i>	<i>Si la puntuación suma más de 75, ponga aquí la puntuación máx. permitida (75)</i>
<i>Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en la misma administración. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Ribera Baja del Ebro.</i>	<b>0,6 puntos por mes</b>			
<i>Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos del mismo grupo/subgrupo, escala/subescala, clase, categoría y similares funciones de la plaza objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Ribera Baja del Ebro.</i>	<b>0,4 puntos por mes</b>			



BOP  
 N

<i>Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas.</i>	<b>0,2 puntos por mes</b>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FASE CONCURSO - POR EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				

<b>VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN y TITULACIONES</b>			
<b>TITULACIONES</b>	<i>Puntos</i>	<i>Número de títulos presentados por el/la aspirante</i>	<i>Puntuación (Nº de títulos por puntos)</i>
Titulación de diplomado, licenciado o grado universitario	<b>1,5 por título</b>		
Titulación de posgrado o master	<b>1 por título</b>		
Titulación de técnico de grado superior FP2	<b>1 por título</b>		
Titulación de técnico de grado medio	<b>1 por título</b>		
Certificados de profesionalidad	<b>0,5 por título</b>		
<b>TOTAL PUNTOS POR TITULACIONES</b>			



Otras administraciones o entidades			
Comarca Ribera Baja del Ebro			

TOTAL PUNTUACIÓN POR TITULACIONES		
TOTAL PUNTUACIÓN POR CURSOS		
SUMA TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN		
En caso de que la suma de los cursos y titulaciones sume más de 25 puntos, consigne en esta casilla el tope de 25		

#### RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA SEGÚN AUTOBAREMACIÓN

TOTAL PUNTOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máx. 75	
TOTAL PUNTOS POR FORMACION	Máx. 25	
<b>PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO</b>	<b>Máx. 100</b>	



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9715

### ENTIDAD LOCAL MENOR DE ONTINAR DE SALZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 2002/0257, de fecha 28 de diciembre de 2022, las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión, mediante el Sistema Extraordinario de Concurso, de todas las plazas de personal, funcionario y laboral, de la Entidad Local de Ontinar de Salz e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022.

Ontinar de Salz, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Alfredo Gaspar Cabrero.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL, DE LA ENTIDAD LOCAL DE ONTINAR DE SALZ 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 presente bases la regulación de los procedimientos que regirán la Convocatoria, mediante el Sistema de concurso de méritos, tanto del personal funcionario como del personal Laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la Entidad Local de Ontinar de Salz (BOP de Zaragoza nº 109 de fecha 17 de mayo de 2022).

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de CONCURSO de méritos de conformidad con carácter general, salvo la plaza de auxiliar administrativo, cuyo sistema selectivo será el de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público así como por las puntuaciones, méritos y temario que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de esta Entidad Local y en su página Web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de Edictos de la Entidad Local de Ontinar de Salz y en su página Web.

1.4. En el Anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante resolución de Alcaldía núm. 2022-0093, de 11 de mayo de 2022.

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

#### Segunda. - Requisitos.

2.1. Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

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

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



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

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

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

f. Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el Anexo

g. Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la Base III 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 III) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Entidad Local de Ontinar de Salz (Zaragoza), presentándose en el registro General de la Entidad Local o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

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 II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al Anexo II (A) de la presente convocatoria.

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

D. Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado por esta Entidad Local y, cuyo importe asciende a la cantidad de 20,00 €, mediante su ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias haciendo hacer referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder:

—IBERCAJA BANCO: ES87-2085-5405-8803-3000-0970

—BANTIERRA: ES83-31910187-6645-6119-2925

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la misma las personas aspirantes que acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:

—Tener la condición de desempleado

—Ser preceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.

# BOFN

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo 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 de la Entidad Local de Ontinar de Salz.

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

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

1. Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública. 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.

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

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y serán expuesta en el tablón de anuncios de la Entidad Local así como en su página Web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la/s Resolución/es en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. A efectos de admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

—La presentación de la solicitud fuera de plazo.

—La falta de pago en plazo de la tasa de derechos de examen.

—La no acreditación de méritos dentro del plazo de presentación de instancias.

4.3. 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el tablón de edictos de la Entidad Local, así como en su Página Web.

Quinta. - Tribunales Calificadores.

5.1. Los Tribunales Calificadores estarán constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

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

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

5.4. Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o categoría profesional, concretamente, serán constituidos tres Tribunales calificadores, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- A2 y C1/ I
- C2/II.
- AP/III.

5.5. 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. 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.

5.7. Sus actuaciones se ajustará 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.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

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

Sexta. - Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los procedimientos de selección, con carácter general, constarán de una única fase siendo ésta el concurso, salvo en el caso del puesto de Auxiliar Administrativo, cuyo proceso de selección será mediante concurso-oposición.



El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local.

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 100 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido, en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 35 puntos.

6.4. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, salvo para el proceso de concurso-oposición del puesto de Auxiliar Administrativo, conforme al baremo en ellos establecido:

6.4. A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en la Entidad Local de Ontinar de Salz en el puesto objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en la Entidad Local de Ontinar de Salz perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes. Asimismo, no se computará experiencia superior a 10 años.

6.4.B) FORMACIÓN Y TITULACION ACADEMICA: Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

B.1. CURSOS DE FORMACION: Se valorará, con un máximo de 35 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora. Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas. Tampoco se tendrán en cuenta los cursos anteriores al 2012.

Centros oficiales:

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

—Federación Española de Municipios de Provincias (FEMP)

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

—Administraciones Públicas

—Universidades Públicas

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

Por último, se valorarán de forma específica los certificados, títulos, diplomas, etc., por la formación y para las plazas que se indican a continuación:

• Para las plazas convocadas de Operarios de Servicios Públicos, se valorará:

• Carné manipulador de productos fitosanitarios básico: 2 puntos.

• Carné manipulador de productos fitosanitarios cualificado: 4 puntos.

• Curso certificado que habilite para el uso y manejo de desfibrilador: 2 puntos.

B.2. TITULACION ACADEMICA: Se valorará, con un máximo de 5 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos





- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

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

El concurso-oposición es el procedimiento de selección de acceso al puesto de Auxiliar Administrativo:

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

a. Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:

a-1) 6 puntos por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en la Entidad Local Menor de Ontinar de Salz con un máximo de 36 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) 3 puntos por año de servicios prestados en la Entidad Local Menor de Ontinar de Salz en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) con un máximo de 27 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) 0,5 punto por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras administraciones públicas locales, con un máximo de 18 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) 0,25 puntos por año de servicios prestados en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 9 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 Entidad Local Menor de Ontinar de Salz 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 indicará con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, 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 (máximo 3 puntos) Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales 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 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 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 60 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c. Titulaciones académicas, máximo 1 punto

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: 1 punto.

—Diplomado/a universitario o equivalente: 0,5 puntos.



—Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 0,25 puntos.

—Bachillerato Superior o equivalente: 0,25 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.

Una vez realizada la valoración de los méritos, se procederá a la realización de la fase oposición.

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

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, se estará a lo establecido en la resolución vigente en el momento del llamamiento.

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

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio consistente en dos partes (teórica y práctica) no eliminatorias entre sí, de conformidad con lo dispuesto en 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, relacionadas directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas.

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 60, de las cuales 40 se corresponderán con la parte teórica y 20 con la parte práctica, sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Se dispondrá de un tiempo de 90 minutos.

Asimismo, se establecerán 10 preguntas de reserva (6 teóricas y 4 prácticas) en el caso de que se produjesen anulaciones.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos (un punto por cada respuesta correcta), siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una nota de corte que será la mayor de estas dos cantidades: el 40 % del promedio de las 10 notas más altas o 21 puntos sobre una puntuación máxima de 60.

Se publicarán en el tablón de anuncios y portal web de la Entidad Local Menor de Ontinar de Salz los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Séptima. - Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos y concurso-oposición, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores, y superará el proceso selectivo los que hubieran obtenido la 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 apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en:

A) Experiencia Profesional, B) Cursos Formativos y C) Titulación académica.

En el caso de empate en la puntuación final en el concurso-oposición, el orden de desempate se establecerá atendiendo a:



A) Mayor calificación obtenida en la fase de concurso, B) Mayor calificación obtenida en la fase oposición, C) Mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido, D) Mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido, E) Mayor calificación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido, F) Mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido, D) Mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

7.3. Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su página Web la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 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 de la Entidad Local de Ontinar de Salz a los efectos oportunos.

7.4. Los correspondientes tribunales calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para el nombramiento/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 20 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 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.

—Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la Base Segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado y, en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales debe aportarse Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por órgano competente.

—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 la Entidad Local de Ontinar de Salz, 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 expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados/ 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 nombramiento/ 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. - Propuestas de nombramiento/contratación y toma de posesión/formación 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 del nombramiento/ contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a las tomas de posesión como funcionario de Carrera o formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, éste último mediante la modalidad contractual de contrato Indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si, sin causa justificada, no se procediera a la toma de posesión, en caso del personal Funcionario, o a la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/ contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de nombramiento/ contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la presente convocatoria.

Décima. - Lista de espera.

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

10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos 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.

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

10.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga

ga, los 3 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.

10.5. 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 de la Entidad Local de Ontinar de Salz 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 Entidad Local de Ontinar de Salz, sito en plaza España, 1, 50810 Ontinar de Salz (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima. - Norma 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; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen 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 de Régimen Local; 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; 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; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal Funcionario de la Entidad Local de Ontinar de Salz, ratificado por el Pleno de la Corporación el 7 de Julio de 2020; el Convenio del personal Laboral de la Entidad Local de Ontinar de Salz suscrito con el 28 de Mayo de 2019 , y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Décimo Tercera. - Incidencias, supletoriedad e impugnación.

El tribunal queda facultado, en lo no previsto en las presentes bases, para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

En lo no previsto expresamente en estas bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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

The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white with a dark grey outline, while the 'O' and 'F' are solid dark grey.

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 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; el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

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

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**Anexo I**

**A) GRUPO A; SUBGRUPO A2.**

A.1.- PERSONAL LABORAL.

Denominación PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	Nº PLZAS	JORNADA
MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL	MAESTRA Escuela Infantil	MAESTRA Escuela Infantil	1	100 %

**B) GRUPO C; SUBGRUPO C1.**

B.1.- PERSONAL LABORAL.

Denominación PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	Nº PLZAS	JORNADA
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	1	100 %
TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL	TÉCNICO	TÉCNICO AUXILIAR	1	66 %

**C) GRUPO D; SUBGRUPO C2.**

C.1.- PERSONAL LABORAL.

Denominación PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	Nº PLZAS	JORNADA
AUXILIAR Biblioteca	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Auxiliar Administrativo	1	50 %
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Auxiliar Administrativo	1	100 %

**D) GRUPO E; AP.**

D.1.- PERSONAL LABORAL.

Denominación PLAZA	CLASE Y/O CATEGORÍA EQUIVALENTE	Nº PLZAS	JORNADA
Operario/a Servicios Múltiples	Operario Oficinas	4	100 %
Operario/a Mantenimiento Edificios	Operario Oficinas	2	80 %
Auxiliar Comedor Cocina	Operario Oficinas	1	25 %
Operario/a Mantenimiento Piscinas	Operario Oficinas	2	50 %

**Anexo II**

Denominación PLAZA	Titulación exigida para acceso (A)	Requisitos Específicos exigidos para acceso (B)
MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL	Título de Grado, Diplomatura o titulación equivalente.	*No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
ADMINISTRATIVO	Título de Bachillerato o equivalente	*Ofimática Básica
TECNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL	Título de Técnico Superior de Educación Infantil o Magisterio en la especialidad de Educación Infantil o equivalente	*No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Título de Graduado en ESO o equivalente	*No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. *Ofimática Básica.
OPERARIO/A MANTENIMIENTO SERVICIOS PÚBLICOS	Sin requisito de titulación	*Carne de Conducir B
OPERARIO/A MANTENIMIENTO EDIFICIOS	Sin requisito de titulación	*Carne de Conducir B
AUXILIAR COMEDOR COCINA	Sin requisito de titulación	*No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
OPERARIO/A MANTENIMIENTO PISCINAS	Sin requisito de titulación	*Carne de Conducir B

**Anexo III**







**Anexo IV**

**FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO**

PLAZA A LA QUE SE OPTA: \_\_\_\_\_.

<b>DATOS PERSONALES</b>	
Nombre y Apellidos:	
DNI nº:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Localidad:	
Código postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

**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 auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS:**

1.- Experiencia Profesional. (Se valorará hasta un máximo de 75 puntos).  
 Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como personal funcionario interino y/o personal Laboral Temporal del siguiente modo:  
 - 0,60 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local de Ontinar de Salz en el puesto objeto de la convocatoria.  
 - 0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local de Ontinar de Salz pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase o categoría profesional...  
 - 0,20 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase o categoría profesional.  
 Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.  
 La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como informe de vida laboral.

Nº Documento	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº de meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
1				

**2.Titulaciones.** (Se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos)  
 Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior al exigido para el acceso al puesto objeto de la convocatoria. A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dichos puestos.  
 Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos  
 Título de Diplomatura. 4,50 puntos  
 Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos  
 Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos  
 Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos  
 Título de Graduado en ESO o equivalente 2,50 puntos

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

Nº Documento	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
Titulación_1				
Titulación_2				
Titulación_3				
Titulación_4				
Titulación_5				
<b>TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA</b>				

**3. Cursos de formación.** (Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.)

Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o homologados, versos sobre materias directamente relacionados con los puestos convocados y cuya duración deberá mínimo, de 20 horas, no computándose aquellas de duración inferior, todo ello a razón de 0,05 puntos la hora formativa.

Nº Documento	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación Curso Formativo	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
Curso_1				
Curso_2				
Curso_3				
Curso_4				
Curso_5				
Curso_6				
Curso_7				
Curso_8				
Curso_9				
Curso_10				
Curso_11				
Curso_12				
Curso_13				
Curso_14				
Curso_15				
<b>TOTAL FORMACIÓN</b>				

En Ontinar de Salz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
Firmado

Sr. Alcalde de la Entidad Local Menor de Ontinar de Salz

**ANEXO V**

Tema 1.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses.

Tema 3.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico.

Tema 4.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 5.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: Rec, ORVE, SIR.

Tema 6.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 7.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 8.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 9.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 10.- Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9665

### MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

*ANUNCIO relativo al acuerdo de Junta de Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro por el que se aprueba definitivamente el presupuesto mancomunado para el ejercicio 2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro para el 2023, y comprensivo aquel del presupuesto de esta mancomunidad, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobada por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ANEXO I

#### Presupuesto 2023

Capítulo	Denominación	Importe	%
<b>A</b>	<b>Operaciones no financieras</b>	<b>2.603.013,87 €</b>	<b>0%</b>
<b>A1</b>	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>2.536.895,12 €</b>	<b>0%</b>
1	Gastos de personal	1.027.425,29 €	0%
2	Gtos corrientes en bienes y sos	1.458.069,23 €	0%
3	Gastos financieros	7.499,22 €	0%
4	Transferencias corrientes	43.901,38 €	0%
5	Fondo de contingencia	0 €	0%
<b>A2</b>	<b>Operaciones de capital</b>	<b>66.118,75 €</b>	<b>0%</b>
6	Inversiones reales	66.118,75 €	0%
7	Transferencias de capital	0 €	0%
<b>B)</b>	<b>Operaciones financieras</b>	<b>0 €</b>	<b>0%</b>
8	Activos financieros	0 €	0%
9	Pasivos financieros	0 €	0%
	<b>Total gastos</b>	<b>2.603.013,87 €</b>	

Capítulo	Denominación	Importe	%
<b>A</b>	<b>Operaciones no financieras</b>	<b>2.753.013,87 €</b>	<b>0%</b>
<b>A1</b>	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>2.538.948,57 €</b>	<b>0%</b>
1	Impuestos directos	0 €	0%
2	Impuestos indirectos	0 €	0%
3	Tasas, precios públicos y otros ing	1.155.170,62	0%
4	Transferencias corrientes	1.383.668,04 €	0%
5	Ingresos patrimoniales	109,91 €	0%
<b>A2</b>	<b>Operaciones de capital</b>	<b>214.065,30 €</b>	<b>0%</b>
6	Enajenación de inversiones reales	0 €	0%
7	Transferencias de capital	214.065,30 €	0%
<b>B</b>	<b>Operaciones financieras</b>	<b>0 €</b>	<b>0%</b>
8	Activos financieros	0 €	0%
9	Pasivos financieros	0 €	0%
	<b>Total gastos</b>	<b>2.753.013,87 €</b>	

## ANEXO II

**Aprobación de la plantilla de personal funcionario, laboral y subrogado de Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro con ocasión de la aprobación del presupuesto de MRIE ejercicio 2023**

Plantilla de personal funcionario, laboral, subrogado y eventual con dotación presupuestaria para el ejercicio 2023 de MRIE.

**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA (13)**

A.1. Escala de habilitación de carácter nacional (1)

A.1.1 Subescala de Secretaría-Intervención

1-A. Secretario-interventor. 1 (cubierta en propiedad por concurso FHN)

A.2. Escala de Administración General (9)

A.2.2 Subescala Administrativa (3)

3.C1 Administrativo/Oficial-administrativo.

2 vacantes\* (2 sujetas a proceso de estabilización por concurso de méritos y actualmente con contrato laboral-temporal de interinidad)

\* Nota: una de ellas, recientemente declarada como personal laboral indefinido no fijo por sentencia firme.

A.2.3 Subescala Auxiliar (6)

6. C.2 Auxiliar administrativo. 6 vacantes (4 sujetas a proceso de estabilización por concurso de méritos y actualmente con contrato laboral-temporal por obra o servicio; y 2 con contrato laboral de interinidad).

A.3. Escala de Administración Especial (3).

1-A.2.1 Subescala, servicios especiales. Clase, plazas de cometidos especiales. Categoría, técnico medio. Denominación: 1 técnico de gestión tributaria. 1 vacante (1 sujeta a proceso de estabilización por concurso de méritos y actualmente cubierta de forma interina)

1-A.2. 1 Subescala, servicios especiales. Clase, plazas de cometidos especiales. Categoría, técnico medio. Denominación: 1 técnico de gestión catastral y tributaria. 1 vacante.

1-C.1.1 Subescala, servicios especiales. Clase, cometidos especiales. Categoría, técnico auxiliar servicios ambientales. Denominación: 1 Inspector técnico de servicios ambientales. 1 vacante.

**B) PERSONAL LABORAL (9)**

B.1. Personal laboral fijo con plaza estructural creada (3)\*.

1-Asimilado a Subgrupo A2. Coordinador del SCD. 1 vacante (1 sujeta a proceso de estabilización por concurso de méritos y actualmente con contrato laboral-temporal obra o servicio)

1-Asimilado a Grupo E-AP. Operario-vigilante del Servicio de Gestión Tributaria-rsu- 1 (sujeta a proceso de estabilización por concurso de méritos y actualmente con contrato laboral-temporal por obra o servicio) a amortizar/extinguir.

1- Asimilado a Grupo E-AP. 1 plaza de Limpiadora de dependencias públicas, adscrita a ADMON. 1 (vacante; actualmente con contrato laboral-temporal de interinidad a t/p).

B.2. Personal Laboral temporal (6)

1-Asimilado a Grupo C1. 1Técnico auxiliar ambiental 1(contrato laboral-temporal por obra o servicio).

4- Asimilado a Grupo E-AP. 4 plazas de conductor/peón del servicio de RSU y sos ambientales (4 actualmente con contrato laboral-temporal por acumulación de tareas

1-Asimilado a Grupo E-AP. 1 plaza de peón del servicio de RSU y sos ambientales (1 actualmente con contrato laboral-temporal por acumulación de tareas.

**C) PERSONAL SUBROGADO A EXTINGUIR (5)** (procedente de la anterior contratista del servicio de rsu) (5). Les es de aplicación, en tanto en cuanto no se apruebe el nuevo convenio, el convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.



BOPN

2-Dos conductores.

3-Tres peones.

Total número de trabajadores: 27

- 1-Personal funcionario: 13
- 2-Personal laboral: 9
- 3-Personal Subrogado: 5

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Alfajarín, a 23 de diciembre de 2022. — El presidente, Jesús Vicén Falcón.

## PARTE NO OFICIAL

Núm. 9375

### COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR XIII-A DE MONEGROS SUR

La Comunidad de Regantes del sector XIII-A de Monegros-Sur celebrará el próximo día 20 de enero de 2023 Junta general ordinaria y extraordinaria a las 16:30 horas en primera convocatoria, o a las 17:00 horas en segunda, por lo que se convoca su asistencia a la misma, que tendrá lugar en el salón multiusos del Ayuntamiento de La Almolda, para tratar el siguiente

#### ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

2º.- Nombramiento de tres partícipes para la rúbrica del acta, en virtud de lo dispuesto en el artículo 51.M) de las Ordenanzas.

3º.- A) Informes de presidencia.

B) Informe sobre el estado de la tramitación y redacción del proyecto de puesta en riego de la comunidad a cargo de miembros del equipo técnico redactor, con especial incidencia en la aclaración de circunstancias tales como la conexión eléctrica, dotación de los hidrantes, presiones de servicio, ubicación y características de las balsas, colectores, estudio geotécnico y, en general, los aspectos técnicos esenciales del proyecto.

4º.- Examen y aprobación, si procede, de los estados contables y previsión de gastos, inversiones y pagos:

Balance y liquidación de los ejercicios de 2021 y 2022

Presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio de 2023

Fijación de la periodicidad y del periodo voluntario de pago para las derramas de los próximos ejercicios. Informe sobre las acciones a llevar a cabo para el cobro de deudas a partícipes morosos.

Autorización y delegación, si procede, para que la Junta de gobierno pueda prorrogar los presupuestos en el supuesto de que ocurran situaciones de pandemia u otras circunstancias de fuerza mayor que no permitan reunir a la Junta General de partícipes y, en su caso, pueda establecer y gestionar las derramas ordinarias para subvenir a los gastos corrientes de la entidad.

5º.- Estudio y aprobación, si procede, de las siguientes cuestiones referidas al "Proyecto de obras e instalaciones destinadas a la realización integral de la infraestructura hidráulica y drenajes de la Comunidad de Regantes del Sector XIII-A de Monegros Sur en los términos municipales de La Almolda y Pina de Ebro":

A) Aprobar el proyecto redactado por CINGRAL, así como su declaración de impacto ambiental y anexos, y realizar los trámites destinados a la licitación del contrato para la ejecución del mismo mediante la aplicación de la normativa sobre contratación pública, conforme a lo dispuesto en la Resolución del Director General de Desarrollo Rural, de 5/08/2020, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para determinadas inversiones en materia de creación de regadíos, en el marco del Decreto 79/2017, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón y en el convenio de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Comunidad de Regantes del Sector XIII-A de Monegros Sur, términos municipales de La Almolda y Pina de Ebro (Zaragoza), para la supervisión y tutela de la ejecución de las obras de transformación en regadío de la zona de interés nacional de Monegros II (sector XIII-A de Monegros Sur), según el Plan Coordinado de Obras, en los términos municipales de La Almolda y Pina de Ebro (Zaragoza), que ejecutará la Comunidad de Regantes.

B) Aprobar la búsqueda de financiación y el sistema de pago del proyecto

C) Facultar al presidente y, en su defecto, al vicepresidente, otorgando en su favor los más amplios poderes posibles en derecho, a fin de que ostenten la representación de la Comunidad a todos los efectos y puedan firmar en su nombre todos los

documentos preceptivos para la ejecución del proyecto, así como para adquirir cuantos compromisos sean necesarios, y también para suscribir todos los documentos públicos y privados precisos para el otorgamiento de actas, escrituras, apoderamientos, pólizas, avales, contratos de prenda y pignoración y cuantos documentos notariales y mercantiles sean imprescindibles para la suscripción del o de los préstamos necesarios para la financiación del proyecto de transformación a regadío de la Zona de Interés Nacional de Monegros II (sector XIII-A de Monegros Sur).

D) Estudio y aprobación, si procede, de las cantidades a pagar por las expropiaciones y/o adquisiciones de terrenos que deban realizarse para disponer de superficies destinadas a la instalación de las infraestructuras de la Comunidad (edificaciones, balsas, líneas eléctricas, redes de tuberías, desagües, hidrantes, válvulas, y cualesquiera otras), ya sea por ocupación permanente, ocupación temporal o establecimiento de servidumbres; acuerdos que procedan.

E) Aprobación, en su caso, de la adquisición de fincas para la instalación de infraestructuras mediante compraventa o permuta.

F) Facultar al presidente y, en su defecto, al vicepresidente, otorgando en su favor los más amplios poderes posibles en derecho, a fin de que, en caso de llevar a cabo la adquisición de terrenos para la instalación de las infraestructuras mediante compraventa o permuta, ostenten la representación de la Comunidad a todos los efectos, y puedan firmar en su nombre todos los documentos, instrumentos públicos y escrituras que resulten preceptivos.

G) Delegar en la Junta de Gobierno y a su través en el presidente, otorgando en su favor los más amplios poderes posibles en derecho para para la firma de los préstamos destinados a la financiación del proyecto con la entidad, de conformidad con los términos propuestos por la entidad bancaria en relación con el importe de las operaciones, cuantía del o de los préstamos, periodo de carencia, período de amortización, vencimiento y tipo de interés, derivados de la subvención otorgada por la Dirección General de Desarrollo Rural en la resolución de fecha 5 de agosto de 2020, mediante la que resuelve la convocatoria de subvenciones para determinadas inversiones en materia de creación de regadíos, en el marco el Decreto 79/2017, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por la que se concede a la Comunidad de Regantes del Sector XIII-A de Monegros Sur una subvención de 10.621.591,14 € para la financiación del proyecto de transformación en regadío de la zona de interés nacional de Monegros II (sector XIII-A de Monegros Sur).

6º.- Propuestas. Ruegos y preguntas.

En el caso de que no haya cuórum suficiente para celebrar la Junta General en primera convocatoria, se celebrará en segunda cualquiera que sea el número de partícipes asistentes.

Los partícipes que no vayan a asistir podrán delegar el derecho de voto por escrito, según el modelo de apoderamiento aprobado por la Junta de gobierno, que será bastantado previamente a la sesión por el Sr. secretario.

La Almolda, a 19 de diciembre de 2022. — El Presidente, Alberto Villagrasa Olona.

# BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)



**TARIFAS:**  
(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

**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](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)

**Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:**  
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>

**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](http://www.dpz.es)





## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncios (2) relativos a aprobación de las bases generales de las convocatorias de procesos selectivos de la oferta de empleo público 2022, especial de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición y concurso de méritos, respectivamente ..... 762

#### Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli

Anuncios (8) relativos a la aprobación de las bases y sus convocatorias para la provisión de diversas plazas de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli correspondientes a la oferta de empleo público 2022 para la estabilización de empleo temporal ..... 828

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Ayuntamiento de Acedred .....	918
Ayuntamiento de Ariza .....	925
Ayuntamiento de Caspe (2) .....	936
Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (5) .....	979
Ayuntamiento de Jaraba .....	1038
Ayuntamiento de Moros .....	1054
Ayuntamiento de Novillas .....	1063
Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo .....	1072
Ayuntamiento de Villanueva de Huerva .....	1084
Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra .....	1093
Ayuntamiento de Zuera (46) .....	1103
Comarca de Campo de Cariñena .....	1301

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9881

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

La Presidencia de la Corporación, por decreto n.º 3882, de 29 de diciembre de 2022, ha dispuesto aprobar bases generales de las convocatorias de procesos selectivos de la oferta de empleo público 2022, especial de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, y que serán de aplicación a todos aquellos procesos convocados a partir de su publicación en el BOPZ.

#### BASES GENERALES DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN (PROCESOS DE CONCURSO-OPOSICIÓN)

##### Base 1. *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), de las plazas vacantes de funcionario de carrera en las escalas general y especial, así como de personal laboral aprobadas en la Oferta del Empleo Público de 2022 (Decreto n.º 1457 de 23 de mayo de 2022), la cobertura de las siguientes plazas cuya denominación, características y número de plazas se relaciona a continuación y en el anexo de la presente convocatoria:

Plazas	Número
Técnico de Administración general	1
Auxiliar administrativo	1
Ingeniero de caminos, canales y puertos	1
Ingeniero superior	1
Ingeniero técnico de obras públicas	1
Técnico medio de contabilidad	1
Técnico de gestión de Nóminas	1
Técnico relaciones laborales	1
Oficial oficios varios Monasterio de Veruela	1

1.2. El sistema de selección será, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante concurso-oposición, en turno libre que consistirá en una fase de oposición constará de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, y una fase de concurso de carácter no eliminatorio. En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al Boletín Oficial del Estado.

1.4. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley



de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOP nº 226, de 1/10/2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza [www.dpz.es-empleo público](http://www.dpz.es-empleo-público) y en la sede electrónica [https://dpz.sedelectronica.es-tablón de anuncios](https://dpz.sedelectronica.es-tablón-de-anuncios).

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

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

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

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

1.7 Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

#### Base 2. *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.



En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 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.

b) Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación. Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en cada una de las plazas del presente proceso selectivo y que figuran en el anexo de la convocatoria o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en el anexo de la convocatoria para cada una de las plazas. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado.

Titulaciones universitarias pre-Bolonia; se considerarán válidas las licenciaturas para el acceso a puestos del grupo A1 /nivel I y las diplomaturas para el acceso a puestos del subgrupo A2/nivel II, conforme se establezca en las bases específicas correspondientes.

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

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

f) Requisitos específicos para participar en las plazas reservadas a personas con discapacidad. En aquellas convocatorias que haya plazas reservadas a persona con discapacidad, quienes concurren a las mismas, deberán señalar en su solicitud optar por esta reserva y tener en la fecha de finalización del período de solicitudes reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento por el órgano competente de la administración.

Las personas con discapacidad intelectual deberán hacer constar esta característica en el apartado de observaciones para poder optar a los puestos reservados, en su caso, a este tipo de discapacidad.

En cada convocatoria se recogerá el número de plazas reservadas a este turno y la documentación acreditativa a presentar. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud será el que determine la aptitud en función del puesto, discapacidad y grado de minusvalía.

Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos, el turno libre normal o turno libre discapacidad.

Los documentos que acrediten la discapacidad deberán presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

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

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

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

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

3.3. Forma de presentación.

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

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

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

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

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

3.3.2.2. Presencialmente, a través de:

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

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

3.3.3 Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.3.3 c).

Dichos modelos de declaración de méritos será facilitado en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2) y a través de Internet en la página [www.dpz.es](http://www.dpz.es) y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>, y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.3.4. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

—Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

—Aportar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía

reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

#### 3.4. Derecho de examen.

3.4.1 Tasa por derecho de examen. La tasa por «Derechos de examen» exigida en la presente convocatoria será la fijada en el anexo de la convocatoria según el grupo o nivel en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta de Diputación Provincial de Zaragoza habilitada al efecto.

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

#### 3.5. Información de las convocatorias específicas

En la web [www.dpz.es](http://www.dpz.es) estarán disponibles las convocatorias específicas de cada plaza con sus requisitos específicos, ejercicios a realizar y temarios correspondientes y cuanta documentación informativa se considere pertinente facilitar.

#### Base 4. Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza y se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

#### Base 5. Tribunal calificador.

En cada convocatoria específica existirá un único tribunal calificador de referencia.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como Secretario/a.

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

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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



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

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

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del/la secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

#### Base 6. *Sistema de selección.*

6.1. El proceso selectivo será el concurso-oposición, que constará de una fase de oposición eliminatoria en la que deberán superarse todos los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso no eliminatoria,

#### 6.2. FASE DE CONCURSO:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración para todas las convocatorias los siguientes méritos:

##### 6.2.1 Servicios prestados con un máximo de 30 puntos:

a) Se valorará a razón de 2 puntos por año para los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en las mismas plazas/puestos objeto de la convocatoria, con misma escala, subescala, grupo y subgrupo (funcionarios) y mismo nivel del anexo I del Convenio Colectivo de Diputación Provincial (laborales).

Se valorarán los meses completos trabajados por la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

En relación con este apartado, la experiencia se acreditará con una certificación de servicios prestados de cada Administración, organismo o entidad pública. En el supuesto de que sea experiencia en la propia Diputación Provincial de Zaragoza, no será necesario aportar dicho certificado.



6.2.2. Formación y superación de ejercicios: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos para formación y perfeccionamiento y por la superación de ejercicios en procesos selectivos:

a) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 4 puntos.

Solo se valorarán las acciones formativas realizadas como alumno, directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «online», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas por la Administración o por Centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos (máximo 122 horas).

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

b) SUPERACIÓN DE EJERCICIOS: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará a razón de 2 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, organismo o entidad pública para las mismas plazas/ puestos objeto de la convocatoria, con la misma escala, subescala, grupo y subgrupo (personal funcionario)/mismo nivel del anexo I del convenio colectivo vigente de Diputación Provincial (personal laboral).

6.2.3. Desarrollo del concurso:

6.2.3.a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos.

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

6.2.3.c) Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos (esta documentación acreditativa se presentará una vez se haya superado la fase de oposición):

—El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas 6.2.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

—Para su justificación se aportará certificación de servicios prestados de la Administración, organismo o entidad pública correspondiente.

—El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

—Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

—El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización. Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.3.3.d) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia auténtica), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el anuncio de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos, bien telemáticamente, través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en los lugares señalados en el apartado 3.3.2.





6.3.3.e) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.3.3.f) Una vez comprobada y revisada la declaración de méritos realizada por cada aspirante, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso. A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de diez días naturales para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes que figuran en la relación. A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá y procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza la relación definitiva de aspirantes con la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

#### 6.3. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de varios ejercicios de realización obligatoria y de carácter eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos.

Con carácter general serán 3 ejercicios en los procesos para la cobertura de las plazas de los grupos A1 y A2 de funcionarios y nivel I y II de laborales; y de 2 ejercicios para los procesos para la cobertura de las plazas de los grupos C1 y C2 y niveles III a VIII de laborales.

Los ejercicios para cada plaza se determinarán en el anexo de la presente convocatoria pero siempre deberán contener ejercicios teóricos que acrediten conocimiento del temario propuesto para cada plaza, objeto de la convocatoria y pruebas prácticas relativas a tareas propias de las funciones a desarrollar.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrán en contacto con las personas aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado correspondiente de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

#### Base 7. Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento/contratación y presentación de documentos.

##### 7.1. Desarrollo del proceso.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza. Las fechas de los siguientes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

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

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a,



deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

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

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial.

#### 7.2. Calificación final.

El número de ejercicios de la fase de oposición se determinan en el anexo de la convocatoria. Para la superación de cada ejercicio deberán obtener la mitad de la calificación que se establezca para cada uno de ellos, siendo eliminados quienes no obtengan la puntuación mínima requerida en cada convocatoria. La calificación final de la fase de oposición se puntuará sobre un máximo de 60 puntos establecida en la base 6.3 de la convocatoria.

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

La calificación final del concurso-oposición para aquellos/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, la mayor la calificación obtenida en fase de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación en el último ejercicio de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación en el primer ejercicio de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes admitidos/as se efectuará por orden alfabético de apellidos según la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3 Propuesta de nombramiento de personal funcionario/contratación de personal laboral.

Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ, la relación de aspirantes seleccionados/as, ordenados de mayor a menor puntuación final y formulará propuesta de nombramiento/contratación a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a proveer, siguiendo el orden de puntuación final; no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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

#### 7.4. Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento/contratación, los /las aspirantes seleccionados/as deberán presentar en el Registro de la Diputación los documentos acreditativos de que poseen los requisitos exigidos, que son los siguientes:



- a) DNI vigente o certificación en extracto de la partida de nacimiento
- b) Título original exigido en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.
- c) Documentos originales acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso (si no se han presentado antes).

d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del puesto, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

#### Base 8. *Nombramiento y toma de posesión/formalización del contrato*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento/contratación correspondiente a favor de los/las aspirante/s propuestos/as, que deberán tomar posesión/firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

A la fecha de nombramiento/contratación para ocupar las plazas/puestos objeto de la convocatoria, las personas aspirantes deberán formalizar:

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

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

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión/firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

#### Base 9. *Normas finales.*

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 29 de diciembre de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

## ANEXO

**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Nombre de la plaza/puesto: Técnico/a Administración General

Escala: Administración General, subescala Técnica

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A1.

Tipo de personal: personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal.

• Requisitos: Los exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión de la titulación de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Dirección de Empresas, Grado en Administración de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Contabilidad y Finanzas, Grado en Economía, Grado en Economía Financiera, Grado en Economía y Finanzas, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Economía y Gestión, Grado en Gestión Económica Financiera, o equivalentes.

Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 12,02 euros.

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Realiza tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo a nivel superior.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario que se recoge en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 100 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de cinco horas, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el temario: uno de cada una de las partes que lo integran, siendo obligatorio el desarrollo de todos y cada uno de los cinco temas.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*TERCER EJERCICIO:* Consistirá en la redacción de dos informes con propuesta de resolución sobre supuestos prácticos que planteará el tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar, en el plazo máximo de cuatro horas, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario integrante del programa de la presente convocatoria.



Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

#### TEMARIO

PARTE PRIMERA: DERECHO POLÍTICO, CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y COMUNITARIO

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2. Distribución territorial del poder del Estado. Estado unitario y Estado Federal.

Tema 3. Sistemas y regímenes políticos. Las formas de Gobierno. La teoría de la división de poderes; la realidad actual.

Tema 4. Los partidos políticos. El sufragio: formas y técnicas.

Tema 5. La Constitución Española de 1978 (I): Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución. Título Preliminar de la Constitución. La Reforma constitucional.

Tema 6. La Constitución Española de 1978 (II): Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión.

Tema 7. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2018, de 28 de junio, de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

Tema 8. La Monarquía. Teoría General. La Corona en la Constitución Española.

Tema 9. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 10. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo.

Tema 11. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios: estructura. Los órganos territoriales: Competencias. Estructura de las Delegaciones del Gobierno.

Tema 12. La Administración Local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 13. El Poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. Organización Judicial: órdenes jurisdiccionales. Clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 14. El tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. El Defensor del Pueblo. El tribunal de Cuentas.

Tema 15. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. En particular el Estatuto de Autonomía de Aragón: Características. Estructura. Proceso de elaboración y reforma.

Tema 16. La Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La organización institucional en la Comunidad Autónoma de Aragón. El tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 17. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Tratados originarios y modificativos. Adhesión de España a la Comunidad Europea.

Tema 18. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión Europea. Tratado de Ámsterdam. Tratado de Niza. Tratado de Lisboa.

Tema 19. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (I): El Derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (II): El Derecho Internacional Público. Los Tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del Derecho Comunitario: la Costumbre. Los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho Interno de los Estados miembros.

Tema 21. Los derechos y libertades de los ciudadanos de la UE. La ciudadanía europea.

Tema 22. La organización de la Comunidad Europea (I): El Consejo Europeo. El Consejo (de Ministros). La Comisión Europea.

Tema 23. La organización de la Comunidad Europea (II): El Parlamento Europeo. El tribunal de Justicia. El Comité de Regiones.

PARTE SEGUNDA: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 1. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 4. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: concepto, enumeración y jerarquía.

Tema 5. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

Tema 6. El Reglamento: Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrumentos reguladores internos de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho interno. Jurisprudencia y doctrina.

Tema 8. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestad reglada y potestad discrecional. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 10. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.

Tema 11. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial a los órganos colegiados.

Tema 12. Principios de organización administrativa. Jerarquía. Competencia. Coordinación. Descentralización. Desconcentración.

Tema 13. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Colaboración. Cooperación. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa. Ejecutividad. Suspensión. Demora y retroactividad de la eficacia, en especial la notificación y la publicación.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 17. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: principios, estructura y ámbito de aplicación. Concepto del Procedimiento Administrativo. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 19. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Las fases de Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento administrativo. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 20. La fase de finalización del procedimiento administrativo. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 21. La fase de ejecución del procedimiento administrativo. La ejecutoriedad. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 22. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites. Los recursos administrativos: Principios generales. Clases de recursos.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto, naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. Los procedimientos ante la Jurisdicción contencioso-administrativa. Medidas cautelares. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 24. Potestad sancionadora. Principios Generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 25. Expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza. Sujeto, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento General. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Las expropiaciones especiales.

Tema 26. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución y régimen actual. Principios y presupuestos. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. El Dº de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad Pasiva. Especial referencia a las Instrucciones sobre tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 28. Los contratos del sector público (I). Fuentes, ámbito de aplicación, y objeto de la contratación pública. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y contratos privados; los actos separables.

Tema 29. Los contratos del sector público (II). Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos, contenido mínimo, la información, perfección y forma. Régimen de invalidez de los contratos.

Tema 30. Los contratos del sector público (III). Las partes de los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 31. Los contratos del sector público (IV). La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 32. Los contratos del sector público (V). Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 33. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: Fomento. Intervención o policía. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 34. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 35. Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## PARTE TERCERA: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 1. El régimen local español: significado y evolución histórica. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 2. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Órganos titulares. Límites. Controles. Reglamentos y ordenanzas: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Especial referencia al Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 3. El municipio (I): Concepto. Naturaleza. Elementos. El término municipal: deslinde. El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Denominación, capitalidad, símbolos. La población municipal: Concepto y clasificación. El padrón municipal.

Tema 4. El municipio (II): Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento: Composición y atribuciones.

Tema 5. EL municipio (III): La competencias del municipio: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 6. La provincia (I): Concepto. Naturaleza jurídica. Evolución histórica. Finalidad. La provincia como Entidad Local. Organización de la provincia de régimen común. Órganos necesarios y complementarios de la Diputación Provincial: Composición y atribuciones.

Tema 7. La provincia (II): Las competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia al Plan Provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

Tema 8. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población. La mancomunidad de municipios. La Comarca. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 9. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Las sesiones: Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. La Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Autonomía local y tutela.

Tema 12. Las relaciones interadministrativas Estado-Corporaciones Locales. Las relaciones interadministrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón-Corporaciones Locales, en particular con las Diputaciones Provinciales de su territorio. Especial referencia a los convenios interadministrativos locales.

Tema 13. La contratación de las Entidades Locales. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 14. El tribunal Administrativo de contratos públicos de Aragón: competencias y procedimientos del recurso especial y de la cuestión de nulidad en materia de contratación. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (I). La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Concepto. Clases. Régimen jurídico de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (II). La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Formas de gestión directa de los servicios públicos locales.



Tema 17. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (III). Forma de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.

Tema 18. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (IV). Actividad subvencional de la Administración Local. Concepto, Naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en la Entidades Locales. Especial referencia a la Ordenanza General de Subvenciones y Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (V). Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 21. Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Uso y utilización de los bienes demaniales.

Tema 22. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

Tema 24. Los instrumentos de organización del personal al servicio de las Corporaciones Locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la oferta de empleo público, registros administrativos de personal.

Tema 25. La selección de los empleados públicos locales. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público local. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 26. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Derechos individuales de los funcionarios locales: Derecho a la carrera administrativa. Retribuciones. El régimen de Seguridad social. Derechos colectivos.

Tema 27. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

#### Parte cuarta: Derecho financiero y presupuestario

Tema 1. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 2. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria, La deuda tributaria: concepto.

Tema 3. Las obligaciones fiscales de las Entidades Locales. Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y a las retenciones por pagos efectuados en el entorno del IRPF. El Impuesto sobre la contaminación del agua de Aragón y otras figuras tributarias relacionadas con el agua.

Tema 4. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos. El Fondo de compensación Interterritorial. La Comunidad Autónoma de Aragón y las Haciendas Locales: relaciones económico-financieras. La coordinación de las Haciendas Estatal, autonómica y local.

Tema 5. La Cooperación económica del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Entidades Locales. Las inversiones locales, especial referencia al Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal. Los fondos de la Unión Europea destinados a las Entidades Locales.

Tema 6. Las Haciendas Locales: Concepto. Normativa aplicable. Principios Generales. Clasificación de los recursos de las Haciendas Locales. El poder financiero-tributario de las entidades locales territoriales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 7. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia. Procedimientos. La inspección de los tributos en el ámbito local. El procedimiento de inspección. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 8. La recaudación local (I). Régimen jurídico. Competencia. Entidades prestadoras del servicio de caja y entidades colaboradoras en la recaudación. Formas de extinción de la deuda. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 9. La recaudación Local (II). Desarrollo y terminación del procedimiento de apremio. Impugnación del procedimiento. Garantías tributarias.

Tema 10. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria. Aspectos generales. Los procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición en la esfera local. Las reclamaciones económico-administrativas en materia tributaria local.

Tema 11. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 12. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre gastos suntuarios.

Tema 13. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 14. Ingresos locales no impositivos. Otros ingresos de Derecho público. Los ingresos urbanísticos. Ingresos de D<sup>o</sup> privado.

Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales (I). Principios. Contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga del presupuesto. Impugnación. Estructuras presupuestarias. Referencia al Presupuesto General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 16. El presupuesto de las Entidades Locales (II). Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 17. El presupuesto de las Entidades Locales (III). Gestión de presupuesto de ingresos. Fases en la gestión del presupuesto de ingresos. Ingresos pendientes de aplicación. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales (IV). La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases en la gestión del presupuesto de gastos. Realización material del pago. Reintegro de pagos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. El cierre y la liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 19. El endeudamiento local. Especial referencia a los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales. Medidas aplicables. La transparencia de la información económico-financiera. El régimen jurídico de la Tesorería de las Entidades Locales. Objetivos y funciones. Estructura de la Tesorería.

Tema 20. La sujeción de las Entidades Locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas: La Cuenta General. Controles internos y externos de la actividad económica de las Entidades Locales. Las responsabilidades en materia presupuestaria y de gasto público.

#### PARTE QUINTA: DERECHO CIVIL Y URBANÍSTICO

Tema 1. El Derecho Civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

Tema 2. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 3. El derecho real de propiedad. Modos de adquisición. La posesión.

Tema 4. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 5. Concepto del contrato. Evolución histórica y concepciones modernas. Clasificación de los contratos.

Tema 6. Clasificación de los elementos del contrato. Consentimiento, su concepto y requisitos. El objeto del contrato y sus requisitos. La causa, su concepto.

Tema 7. Ineficacia de los contratos en general. Nulidad absoluta de los contratos. Anulabilidad o nulidad relativa. Confirmación de los contratos.

# OPORN

Tema 8. Idea general de la rescisión de los contratos. Concepto de la rescisión y doctrina de nuestro Código Civil. Acción rescisoria. Condiciones y ejercicio de la acción rescisoria.

Tema 9. La formación histórica del urbanismo en España y la legislación actual: Jurisprudencia constitucional sobre urbanismo. Fuentes estatales y autonómicas.

Tema 10. Organización de Derecho urbanístico en Aragón. Organización autonómica, en especial los órganos colegiados. Urbanismo y Corporaciones locales. Sociedades urbanísticas interadministrativas

Tema 11. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen de los suelos urbano, no urbanizable y urbanizable así como de sus diferentes categorías. Derechos y deberes de los propietarios en cada una de las clases de suelo y sus categorías.

Tema 12. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenidos. Procedimientos.

Tema 13. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Su objeto, determinaciones, formulación y procedimiento.

Tema 14. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Los estudios de detalle. Ordenanzas de edificación y urbanización. Delimitaciones de Suelo Urbano: objeto, contenido mínimo y procedimiento

Tema 15. La gestión urbanística: sistemas de actuación. Presupuestos de la ejecución. Objetivos de la ejecución. Modalidades de gestión. Gestión directa e indirecta. Especialidades en pequeños municipios.

Tema 16. La suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Títulos urbanísticos en la legislación aragonesa. Modalidades de licencias municipales. Sus elementos.

Tema 17. Deber de conservación de inmuebles. La declaración de ruina. Supuestos. Régimen y efectos. La remoción de la ruina. La ruina inminente. Ordenes de ejecución. Inspecciones periódicas. El certificado energético.

Tema 18. Disciplina urbanística. Normativa aplicable. Inspección urbanística. Competencias municipales y autonómicas para el restablecimiento de la legalidad. Sanciones administrativas.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

\* \* \*

## AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Nombre de la plaza/puesto: Auxiliar de Administración General

Escala: Administración General, subescala Auxiliar

Grupo/Subgrupo: Grupo C, subgrupo C2

Tipo de personal: personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal.

• Requisitos: Los exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 6,01 euros.

• Funciones: No estando definidas específicamente en el Catálogo de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Zaragoza, las funciones que corresponden a la Subescala Auxiliar de Administración General son tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otras similares (artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:



*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en la totalidad del temario de la convocatoria, con 60 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta o la más correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos de sobre el contenido del temario recogido en la convocatoria y relacionados con las funciones propias a desarrollar.

El supuesto o supuestos prácticos serán propuestos por el tribunal, quien señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales en soporte papel, relacionados con el temario integrante del programa de la presente convocatoria, salvo los que contenga soluciones de casos prácticos, y asimismo podrán hacer uso de calculadora, todo ello aportado por las propias personas aspirantes.

Este ejercicio deberá ser leído íntegramente en sesión pública ante el tribunal, quien valorará la eficiencia y calidad técnico y funcional de la solución propuesta al supuesto o supuestos prácticos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

#### TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho

Tema 4. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos. La ventanilla única

Tema 5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 7. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El régimen jurídico de la Administración Local de Aragón. Normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Régimen Local.

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

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

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

Tema 12. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

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

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

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

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes, Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 17. Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución. La contabilidad de las entidades locales: documentos y libros contables

Tema 18. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Tema 19. La Administración electrónica. Documentos y expedientes electrónicos. Conceptos básicos sobre LibreOffice, Procesadores de textos, Hojas de cálculo y Bases de Datos.

Tema 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

\* \* \*

#### INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Nombre de la plaza/puesto: Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

Escala: Administración Especial, subescala Técnica, Técnico Superior.

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A1.

Tipo de personal: personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal.

• Requisitos: Los exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión de la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del Catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre y órdenes sucesivas, o a aquel que le habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos según establecen las Directivas Comunitarias a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 12,02 euros.

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Realizar tareas de gestión, informe y propuesta de carácter técnico de nivel superior.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 100 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:



$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre materias del temario (parte general y parte específica), sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*TERCER EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que serán determinados por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza y/o con el temario establecido en la presente convocatoria.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos formulados.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, y, asimismo, podrán hacer uso de calculadora.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

## TEMARIO

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 3. El Poder Judicial. El tribunal Constitucional.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración Institucional y corporativa.

Tema 6. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley de Administración Local de Aragón

Tema 8. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

# BOFN

Tema 9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento

Tema 10. Organización municipal. Competencias

Tema 11. La Comarca. Otras entidades locales.

Tema 12. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. El empleo público I. 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. Principios y ámbito de aplicación. Estructura. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 14. El empleo público II. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, Relación de Puestos de Trabajo, Oferta de Empleo Público, Planes de Empleo y Registro de Personal.

Tema 15. El empleo público III. Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario

Tema 16. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local: clases de contratos. El contrato de obra; Ejecución, cumplimientos, resolución y modificación.

Tema 18. El Contrato de suministro; regulación, ejecución, cumplimiento, resolución y modificación.

Tema 19. El Contrato de servicios; regulación, ejecución, cumplimiento, resolución y modificación. Contratos de servicio de modificación de proyectos.

Tema 20. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 21. La Transparencia en la Administración Pública. Legislación básica y estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

Tema 22. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 23. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

Tema 24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Desarrollo normativo, en especial atención a la construcción. Modelo de gestión de riesgos laborales en la Administración Pública.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Legislación de carreteras. Ley y Reglamento General de carreteras del Estado. Ley 8/98, de 17 diciembre, de carreteras de Aragón. Marco competencial. Decreto 206/2003, de 22 de julio, Reglamento General de Carreteras de Aragón. Delimitación de las diferentes zonas de influencia de la carretera. Redes de carreteras. Red provincial.

Tema 2. El Plan General de Carreteras. Estructura y contenido. Criterios. Necesidades. Propuestas de actuación y programación.

Tema 3. Proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Documentación.

Tema 4. Obtención de cartografía a emplear en proyectos de carreteras. Topografía y cartografía en carreteras. Replanteo. Aplicación de las nuevas técnicas cartográficas en carreteras. Sistema de posicionamiento global G.P.S.

Tema 5. La programación del trabajo y de la producción: Fines y grados. Planificación. Diagrama de Gantt, Planing. Programación lineal y dinámica. Método PERT.

Tema 6. El sector de la construcción. La construcción en la economía española.

Tema 7. La industria de materiales de construcción. La prefabricación. Las industrias auxiliares de la construcción.

Tema 8. La maquinaria de obras públicas. Criterios de selección y utilización.

Tema 9. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios generales de la prevención. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.

# BOPN

Tema 10. Seguridad y Salud. Disposiciones durante el proyecto y durante la ejecución. RD 1627/1997. Estudio de Seguridad y Salud, Plan de Seguridad. Competencias y responsabilidades del coordinador de seguridad y salud.

Tema 11. La Seguridad y Salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo en las obras. Disposiciones mínimas específicas relativas a puestos de trabajo en obras en el exterior.

Tema 12. Control de calidad en las obras públicas. Aseguramiento de la calidad.

Tema 13. La financiación de las obras públicas. Sistemas de financiación.

Tema 14. Ejecución de obras: seguimiento y control. Modificación del proyecto.

Tema 15. Parámetros fundamentales del tráfico. Intensidad, velocidad, velocidad percentil 85 y densidad. Relaciones entre ellos.

Tema 16. Estudios de tráfico. Aforos de tráfico. Datos básicos. Capacidad y niveles de servicio. Factores que afectan a la capacidad y a los niveles de servicio. Carreteras de dos carriles.

Tema 17. Trazado de carreteras. Normativa vigente. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio de trazado. Velocidad. Visibilidad. Distancia de parada. Distancia de adelantamiento. Distancia de cruce.

Tema 18. Trazado en planta. Alineaciones rectas. Curvas circulares: radios y peraltes, características, desarrollo mínimo. Curvas de transición: funciones, forma y características, longitud mínima. Limitaciones. Condiciones de percepción visual. Coordinación entre elementos de trazado. Transición del peralte. Visibilidad en curvas circulares.

Tema 19. Trazado en alzado. Inclinação de las rasantes: valores extremos, carriles adicionales, túneles. Acuerdos verticales. Parámetros mínimos de la curva de acuerdo. Condiciones de visibilidad. Consideraciones estéticas. Coordinación de los trazados en planta y alzado. Pérdidas de trazado.

Tema 20. Sección transversal. Sección transversal en planta recta. Elementos y sus dimensiones. Funciones de cada elemento. Bombeo. Taludes, cunetas y otros elementos. Altura libre. Sección transversal en planta curva. Sobre ancho. Pendientes transversales.

Tema 21. Intersecciones. Funcionamiento y clasificación. Tipos de intersecciones. Principios básicos. Soluciones tipo. Visibilidad en intersecciones. Emplazamientos de la intersección.

Tema 22. Glorietas. Clases. Criterios generales para la implantación. Recomendaciones geométricas. Funcionamiento de una glorieta. Capacidad. Factores que influyen en la seguridad de la circulación. Características del Trazado.

Tema 23. Estudios geológicos y geotécnicos de las carreteras.

Tema 24. Estudios climatológicos e hidrológicos. Normativa vigente. Cálculo de precipitaciones e intensidades de lluvia. Cálculo de los caudales de referencia

Tema 25. Drenaje superficial. Estudios hidráulicos y dimensionamiento del drenaje transversal y longitudinal: normativa aplicable.

Tema 26. Drenaje subterráneo. Geotextiles: funciones, aplicaciones, características y disposiciones constructivas.

Tema 27. Explanadas. Caracterización. Clasificación. Materiales para formación de explanadas. Normativa aplicable.

Tema 28. Obras de paso. Estructuras, puentes y viaductos. Tipología y condicionantes de diseño. Normativas aplicables a su proyecto y construcción.

Tema 29. Firmes de carreteras. Descripción y funciones. Tipos de firmes. Factores de dimensionamiento y métodos de cálculo. Principales materiales básicos y unidades de obra. Normativa aplicable.

Tema 30. Capas granulares. Tipos, materiales, aplicaciones, caracterización en laboratorio; ejecución. Control, especificaciones. Normativa aplicable.

Tema 31. Tratamientos superficiales. Lechadas bituminosas. Tipos. Características generales. Especificaciones. Normativa aplicable.

Tema 32. Bases tratadas con conglomerantes hidráulicos. Tipos. Características generales. Materiales. Dosificación. Puesta en obra y control. Normativa aplicable.

Tema 33. Mezclas bituminosas. Clasificación. Materiales. Aplicaciones. Ensayos y control de calidad. Normativa aplicable.





Tema 34. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos. Compactación. Excavaciones y construcción de terraplenes y pedraplenes. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.

Tema 35. Señalización vertical. Clases. Características de los elementos. Criterios de implantación. Normativa aplicable.

Tema 36. Señalización en obras de carretera. Características. Criterios de implantación. Señalización de obras fijas, señalización móvil de obras. Señalización vialidad invernal. Normativa aplicable.

Tema 37. Marcas viales. Características físicas. Color. Reflectancia. Materiales. Tipos de marcas viales. Consideraciones para la ejecución.

Tema 38. Sistemas de contención de vehículos. Tipos. Niveles de contención. Criterios de selección e implantación. Normativa aplicable.

Tema 39. Pliego de prescripciones técnicas particulares para obras de carretera y puentes. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: contenido y actualizaciones. Pliego de prescripciones técnicas generales para obras de conservación.

Tema 40. Construcción de carreteras

Tema 41. Presupuesto de inversión- Mediciones. Calculo de los precios. Cuadro de precios. Presupuesto de ejecución por contrata. Plan de obra. Clasificación del contratista. Formula de revisión de precios.

Tema 42. Rehabilitación de firmes. Recopilación y análisis de datos. Evolución del estado y nivel de agotamiento. Soluciones. Normativa.

Tema 43. Organización de la conservación de carreteras. Sectores de conservación. Trabajos de conservación ordinaria con medios propios y con empresas especializadas, control y seguimiento.

Tema 44. Conservación extraordinaria y obras de gestión directa. Mantenimiento de elementos singulares: obras de drenaje y de fábrica, viaductos y túneles.

Tema 45. Conservación integral, condiciones para su implantación.

Tema 46. Vialidad invernal, prevención y estudio de riesgos.

Tema 47. Explotación de carreteras. Zonas de protección y usos permitidos. Travesías y tramos urbanos.

Tema 48. Autorizaciones. Protección y defensa e la carretera. Infracciones y sanciones.

Tema 49. Gestión del inventario de la red, importancia en la toma de decisiones. Sistemas inteligentes de explotación de carreteras. Criterios de evaluación. Implantación de sistemas inteligentes de gestión de carreteras.

Tema 50. La seguridad vial de las infraestructuras viarias. La directiva 2008/96/ce. Auditorías de seguridad vial. Etapas y desarrollo de la auditoría. Aspectos a analizar en las distintas etapas del proceso de auditorías.

Tema 51. La seguridad vial. Estudios de accidentes. Factores condicionantes. Medidas de seguridad. Indices de peligrosidad y mortandad. Tramos de Concentración de Accidentes.

Tema 52. Hidrología. Magnitudes hidrológicas. Rasgos hidrológicos e hidrográficos del territorio aragonés.

Tema 53. Hidrología superficial. Avenidas y sequías. Previsión y cálculo de máximas crecidas. Regulación de caudales.

Tema 54. Hidrología subterránea. Unidades Hidrogeológicas y acuíferos. Efecto regulador y recarga de acuíferos.

Tema 55. Uso del agua de regadío. El agua en la fisiología vegetal. Técnicas de aplicación del agua del terreno. Dotaciones, garantía y calidad del agua.

Tema 56. Calidad del agua. La directiva 91/271. El Real Decreto 509/96 de 15 de marzo. Zonas sensibles. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertidos.

Tema 57. Abastecimiento de agua a poblaciones. Estudios previos. Cálculo de dotaciones. Características del agua potable. Tipos de captaciones. Conducciones. Depósitos de reserva y regulación.

Tema 58. Distribución de agua a poblaciones. Tipos de redes de distribución. Dimensionamiento y cálculo. Tipos de tuberías a emplear en redes. Elementos complementarios y auxiliares. Construcción de redes. Relación con otros servicios.

Tema 59. Potabilización de agua. Sistemas de potabilización. Sistemas a emplear en función de las características del agua. Desinfección del agua.



Tema 60. Redes de evacuación de aguas residuales. Características de las aguas domésticas, industriales y de escorrentía superficial. Tipos de redes. Estructura de las redes. Dimensionamiento y cálculo. Tipos de tuberías. Elementos complementarios y auxiliares de las redes.

Tema 61. Depuración de aguas residuales. Tratamientos primarios. Tratamientos físico-químicos. Tratamientos biológicos. Otros sistemas.

Tema 62. Tratamiento de fangos. Procesos para reducción del agua contenida en el fango. Procesos para la estabilización de la materia orgánica. Utilización de fangos estabilizados.

Tema 63. Encauzamiento y defensa de ríos.

Tema 64. Planeamiento urbanístico. Marco competencial del urbanismo: Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Legislación vigente: situación actual.

Tema 65. Valoraciones. Metodología. Las valoraciones del suelo: Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 66. Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. Principios que la informan y análisis de su contenido.

Tema 67. Decreto 52/2002 de 19 de febrero, de desarrollo parcial de la ley Urbanística e materia de organización, planeamiento urbanístico y régimen especial de pequeños municipios. Análisis de su contenido y aplicación en el marco legislativo actual

Tema 68. La clasificación del suelo. Criterios. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo.

Tema 69. Planeamiento general de acuerdo a la normativa aragonesa. Planes generales de ordenación urbana. Concepto. Determinaciones generales. Contenido y tramitación. Régimen urbanístico simplificado. Delimitación de suelo urbano en municipios sin Plan General.

Tema 70. Ejecución del planeamiento. Proyectos de reparcelación. Proyectos de urbanización y obras ordinarias. Sistemas de gestión: gestión directa por expropiación o cooperación, gestión indirecta por compensación o por urbanizador

Tema 71. Edificación y régimen de obra en zonas afectas a carreteras.

Tema 72. Red Natura 2000. LIC y ZEPAS. Zonas húmedas. Delimitación, mecanismos de protección y conservación. Directiva de hábitats y de aves.

Tema 73. Viario urbano. Travesías de carreteras. Elementos de una calle. Características geométricas. Intersecciones.

Tema 74. Calles y zonas peatonales. Problemática de las calles peatonales. Características de los pavimentos.

Tema 75. Seguridad vial en Travesías. Problemática. Índices de peligrosidad. Soluciones.

Tema 76. Viarios urbano. Firmes y pavimentos. Aceras. Estacionamientos. Tipos de aparcamientos. Criterios de diseño en función de la capacidad.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

\* \* \*

#### INGENIERO/A SUPERIOR

Nombre de la plaza/puesto: Ingeniero/a Superior.

Escala: Administración Especial, subescala Técnica, Técnico Superior.

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A1.

Tipo de personal: personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022 Estabilización empleo temporal.

• Requisitos: Los exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Agrónomo; de Caminos, Canales y Puertos; de Montes o Industrial o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994,



de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del Catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre y ordenes sucesivas, o a aquel que le habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Superior, en las especialidades previstas, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 12,02 euros.

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Realizar tareas de gestión, informe y propuesta de carácter técnico de nivel superior.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 100 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre materias del temario (Parte General y Parte Específica), sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*TERCER EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que serán determinados por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza y/o con el temario establecido en la presente convocatoria.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos formulados.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, y, asimismo, podrán hacer uso de calculadora.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

# N P O B

## TEMARIO

### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.
3. El Medio Ambiente en la Constitución Española de 1978, distribución de competencias.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, su significado. Estatuto de Autonomía de Aragón.
5. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Tratados originarios y modificativos. Adhesión de España a la Comunidad Europea.
6. Tratados de la Unión Europea, evolución.
7. La Organización de la Comunidad Europea: El Consejo Europeo, el Consejo (de Ministros), y la Comisión de las Comunidades Europeas. El Parlamento Europeo. El tribunal de Justicia.
8. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo: el derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones. Dictámenes. El derecho Internacional Público. Los tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del Derecho Comunitario: la costumbre, los principios generales del derecho, la jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.
9. Los derechos y libertades de los ciudadanos de la UE. La Ciudadanía Europea.
10. El Régimen Local español: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. La Carta Internacional de Autonomía Local.
11. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Funciones de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.
12. Los órganos de gobierno municipales. El Presidente. Los vicepresidentes. El Pleno de la Diputación Provincial: funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.
13. Administración Pública. Gobierno y Administración: principios constitucionales de la Administración Pública Española. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: concepto, enumeración y jerarquía.
14. La ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases, disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de ley.
15. El Reglamento: concepto, clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.
16. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y doctrina.
17. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Clases de personas jurídicas. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestad reglada y potestad discrecional. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.
18. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los Derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.
19. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos.
20. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de

# N P O B

aplicación. Estructura. Interesados. Clases. La iniciación del procedimiento: clases, subordinación y mejora de solicitudes. Presentación, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. La participación de los interesados. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El silencio administrativo, efectos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

21. La Eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación y publicación. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

22. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimiento abreviado.

23. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. Legislación aplicable. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

24. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

25. La Transparencia en la Administración Pública. Legislación básica y estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

26. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

27. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

28. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Desarrollo normativo, en especial atención a la actividades de Ingeniería. Modelo de gestión de riesgos laborales en la Administración Pública.

## PARTE ESPECÍFICA

1. La política regional de la Unión Europea. Actuales instrumentos comunitarios. Fondos estructurales comunitarios para el período 2014-2020. Fondos de la política de cohesión: FEDER, FSE y FEMP. El Fondo de compensación internacional.

2. La población urbana y la población rural en la provincia de Zaragoza. Crecimiento y límites. Envejecimiento y desertización en el medio rural.

3. La planificación territorial de la provincia de Zaragoza. Información y diagnóstico. Impacto ambiental.

4. Proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Documentación.

5. Evaluación económica de los proyectos de inversión pública. Proyectos de inversión. Concepto. Selección y asignación de recursos. Análisis de proyectos: criterios.

6. Análisis, demanda y planificación en las obras públicas.

7. Control de calidad en las obras públicas. Criterios, procedimientos y métodos de aseguramiento de la calidad. Funciones de los empleados públicos. Ejecución de obras: seguimiento, control. Modificación del proyecto.

8. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios generales de la prevención. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.

9. El proceso internacional de lucha contra el cambio climático: Organismos e instituciones implicadas a nivel nacional. Mitigación: políticas y medidas. Instrumentos y opciones tecnológicas.

10. El medioambiente en la constitución en la Unión Europea. Programa de acción comunitario en materia de medioambiente.



11. Las energías renovables en la provincia de Zaragoza. Energías de generación eléctrica, de aprovechamiento término y biocarburantes para el transporte. Cogeneración eléctrica. Contribución dentro del balance energético. Análisis sectorial y perspectivas.

12. Directiva 2010/31/UE. Eficiencia energética de los edificios. Directiva 2012/27/UE. Eficiencia del uso final de energía y los servicios energéticos. Plan de acción de ahorro y eficiencia energética 2011-2020.

13. Cálculo de la demanda energética de edificios. Planes de la activación de la Eficiencia Energética en los edificios de la Administración. Características principales y objetivos.

14. Sistemas de producción de frío y calor en edificios. Clasificación de los sistemas de climatización. Cálculo y diseño de los sistemas de climatización de edificios. Impacto de los sistemas de climatización en la demanda energética.

15. Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspección de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Régimen sancionador. Comisión Asesora.

16. Gestión técnica de instalaciones. Sistemas de gestión técnica centralizada. Órdenes de seguridades, datos a tener en cuenta. Esquemas de fuerza y maniobra. Esquemas de principio hidráulico.

17. Instalaciones de ventilación en la provincia de Zaragoza. Diseño y cálculos. Normativa aplicable.

18. Sistemas de climatización solar. Tipología y cálculos de los elementos de un sistema solar térmico.

19. Conducciones en carga. Tipos de tubería. Tipos de juntas. Redes de distribución. Sistemas de bombeo. Cavitación, Redes de saneamiento, elementos y modelos.

20. Regulación y control en las instalaciones del edificio orientado a la gestión energética. Instrumentos de medida.

21. Código Técnico de la edificación. Antecedentes, concepto, estructura y documentos que lo integran y cumplimiento.

22. Código Técnico de la edificación DB HE ahorro energía.

23. Energía y arquitectura. Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura.

24. La I+D+i ambiental. Su papel en el ámbito económico y ambiental. Las mejores técnicas disponibles. Competitividad, innovación y sostenibilidad.

25. El mantenimiento de las instalaciones térmicas. Mantenimiento técnico legal. Equipos. Operaciones de mantenimiento preventivo y periodicidad. Mantenimiento correctivo. Averías más usuales. Medidas correctoras.

26. Los Edificios. Compartimentación, Ocupación y Evacuación. Compartimentación en Sectores de Incendios. Evacuación de Ocupantes. Instalaciones y Servicios Generales de los Edificios. Accesibilidad y Entorno.

27. El sistema energético Español. Energía primaria: Fuentes. Abastecimiento, dependencia y diversificación. Energía final: Usos y consumidores. Sistema eléctrico: Capacidad instalada vs Producción. Seguridad de suministro: Índice de cobertura e interconexiones. Sostenibilidad: Emisiones e intensidad energética. Perspectivas.

28. Política energética (I). Principios de política energética. La planificación energética: antecedentes. Planificación indicativa y vinculante. Planificación energética estatal: competencias, normativa reguladora, procedimiento de elaboración y aprobación, revisión y seguimiento. Criterios de desarrollo de las redes de transporte de electricidad y gas.

29. Legislación del sector eléctrico (I). Antecedentes de la liberalización del sector eléctrico. La Ley 54/1997 del sector eléctrico. La Ley 24/2013: principios generales y competencias administrativas.

30. Legislación del sector eléctrico (II). El mercado de producción (pool, contratación a plazo, bilaterales): Principales desarrollos reglamentarios: actividades de transporte y distribución, producción a partir de fuentes de energía renovables y cogeneración, producción con tecnologías convencionales, mecanismos de capacidad, interrumpibilidad, comercialización y suministro. Perspectivas normativas.

31. Instalaciones eléctricas en la provincia de Zaragoza. Dimensionamiento y diseño de líneas aéreas y subterráneas de Media Tensión. Normativa aplicable a nivel estatal y territorial. Elementos constitutivos.

32. Centros de transformación. Tipos de centros de transformación. dimensionamiento y diseño. Normativa aplicable.

33. Redes, acometidas e instalaciones eléctricas de Baja Tensión en la provincia de Zaragoza. Normativa estatal y territorial. Cargas y coeficientes de simultaneidad. Diseño, cálculos y elementos constitutivos. Aprobación previa de proyecto y autorización de puesta en servicio. Revisiones periódicas de instalaciones. Normas técnicas particulares de suministro local.

34. Instalaciones de alumbrado público: cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Criterios de diseño. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Proyectos, materiales y unidades de obra. Ejecución y recepción de las instalaciones. Criterios de explotación de las instalaciones de alumbrado público. Mantenimiento y conservación.

35. Instalaciones eléctricas en la provincia de Zaragoza en locales de pública concurrencia. Locales con riesgo de incendio o explosión. Locales con características especiales. Normativa aplicable.

36. Coste de la energía eléctrica. Tarifas de alta y baja tensión. Gestión y ahorro energético.

37. Seguridad en las instalaciones electrotécnicas. Riesgo eléctrico. Tipos de contactos eléctricos y sistemas de protección. Normativa sobre seguridad en el sector eléctrico.

38. El sector de construcción: edificación y obra civil. Fabricación de materiales de construcción, cemento, áridos, acero, vidrio, cerámica y otros. Actividades que comprende. Principales «inputs», descripción general del proceso productivo. Dimensión, distribución regional y mercados. Evolución, situación actual y tendencias.

39. Comportamiento en servicio de los materiales metálicos. La corrosión. La oxidación seca. Corrosión, humedad o electroquímica. Protección frente a la corrosión.

40. Técnicas de unión: La soldadura de los metales. Características básicas de los procesos. Tensiones residuales en las soldaduras. Fenómenos de agrietamiento en los aceros.

41. El sector de hidrocarburos líquidos en la provincia de Zaragoza: Exploración, producción, refino, transporte y distribución. El sector de los biocarburantes. El sector de los Gases Licuados del Petróleo (GLP). Análisis sectorial y perspectivas. Contribución dentro del balance energético.

42. El sector del gas en la provincia de Zaragoza: exploración, producción, regasificación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización. Análisis sectorial y perspectivas. Contribución dentro del balance energético.

43. Redes de distribución de gas natural en la provincia de Zaragoza: análisis, tipología y diseño. Cálculo y dimensionamiento de dichas redes. Acometidas de gas natural e instalaciones receptoras. Elementos constitutivos. Normativa aplicable. Criterios de diseño y trazado.

44. Infraestructura y tecnología de telecomunicaciones. Sistemas y equipos para redes fijas. Sistemas y equipos para redes móviles. Redes locales inalámbricas. Sistemas de localización por satélite. TV digital y radio digital. Evolución, situación actual y tendencias.

45. Operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones (mayoristas y minoristas): Comunicaciones fijas, comunicaciones móviles, servicios de acceso a internet y servicios audiovisuales. Evolución, situación actual y tendencias.

46. Redes de telecomunicación por cable en la provincia de Zaragoza. Estructura, diseño y elementos constitutivos. Infraestructuras comunes en los nuevos edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación. Acceso en el caso de edificios construidos.

47. Liberalización de las telecomunicaciones. Normativa y Organismos. Dominio público: autorizaciones y licencias. Derechos de los operadores. Ocupación: Convenios y criterios de actuación en la provincia de Zaragoza.

48. Sociedad de la Información e Internet: Concepto y evolución. Incidencia en los servicios públicos y para el ciudadano. Gobernanza de Internet. Propiedad intelectual.

49. Trazado de carreteras. Normativa vigente. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio del trazado. Velocidad. Visibilidad. Distancia de parada. Distancia de cruce. Distancia de adelantamiento.



50. Proyectos y construcción de firmes (I): Normativa aplicable y factores de dimensionamiento. Métodos de diseño. Tipos de firmes.

51. Drenaje superficial. Estudios hidráulicos y dimensionamiento del drenaje transversal y longitudinal. Normativa aplicable.

52. Drenaje subterráneo. Geotextiles: funciones, aplicaciones, características y disposiciones constructivas.

53. Explanadas, caracterización. Clasificación. Materiales para la formación de explanadas. Normativa aplicable.

54. Firmes de carreteras. Descripción y funciones. Tipos de firmes. Factores de dimensionamiento y métodos de cálculo. Principales materiales básicos y unidades de obra. Normativa aplicable.

55. Caminos rurales y desagües. Necesidad. Diseño de las redes. Estructura de un camino rural. Tipos de caminos. Materiales, cálculos y ensayos.

56. Obras de paso. Estructuras, puentes y viaductos. Tipologías y condicionantes de diseño. Normativas aplicables a su proyecto y construcción.

57. Rehabilitación de firmes. Recopilación y análisis de datos. Evolución del estado y nivel de agotamiento. Soluciones. Normativa.

58. Tratamientos superficiales. Lechadas bituminosas. Tipos. Características generales. Especificaciones. Normativa aplicable.

59. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Alternativas de uso. Utilización de residuos en obra pública: Neumáticos fuera de uso, escorias de incineradores urbanos y materiales de dragado. Eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

60. Suelos en la provincia de Zaragoza. Contaminación de los suelos. Legislación aplicable en la Comunidad de Aragón.

61. Ecosistemas, concepto y ecosistemas principales en la provincia de Zaragoza.

62. Espacios naturales protegidos en la provincia de Zaragoza. Planes de ordenación y conservación.

63. El impacto ambiental en las obras públicas. Marco competencial, legislación aplicable. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental en Aragón. Clases, contenido de los estudios.

64. Montes y terrenos forestales de la provincia de Zaragoza. Planes de ordenación y conservación.

65. Los Montes. Legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón. Principios generales. Concepto de monte. La función social de los montes. Distribución de competencias entre las distintas administraciones públicas.

66. La repoblación forestal. Objetivos. Elección de especies. Métodos y técnicas de repoblación. Maquinaria. Impacto de las repoblaciones forestales.

67. Contaminación de aguas, características de las aguas residuales, urbanas, agrícolas e industriales. Parámetros definidores de la contaminación.

68. Tratamiento y depuración de aguas residuales. Tipos de tratamiento.

69. Lodos de depuración. Características y alternativas de tratamiento. Legislación estatal y autonómica. Plan nacional de lodos de depuradoras.

70. El plan hidrológico de la cuenca del Ebro en el marco del plan hidrológico nacional.

71. Características principales de la hidrología en la provincia de Zaragoza. Relación entre las aguas superficiales y subterráneas.

72. Restauración de sistemas fluviales. Principios básicos. Recuperación de régimen hidrológico.

73. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos. Compactación. Excavaciones y construcción de terraplenes y pedraplenes. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.

74. Marcas viales. Características físicas. Color. Reflectancia. Materiales. Tipos de marcas viales. Consideraciones para ejecución.

75. Señalización en obras de carretera. Características. Criterios de implantación. Señalización fijas, señalización móvil de obras. Señalización vialidad invernal. Normativa aplicable.

76. La Seguridad y Salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas relativas a los lugares de trabajo en obras. Disposiciones mínimas específicas relativas a puestos de trabajo en obras en el exterior.





\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

\* \* \*

#### INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS

Nombre de la plaza/puesto: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

Escala: Administración Especial, subescala Técnica, Técnico Medio.

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A2.

Tipo de personal: personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal.

• Requisitos: Los exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos universitarios oficiales, creado por Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre, y órdenes sucesivas, a la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 9,02 €

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

a) Funciones básicas:

—Impulsa la tramitación de los expedientes administrativos y/o proyectos técnicos, prepara propuestas, informa y supervisa la ejecución y dirige las unidades orgánicas y el personal a su cargo, organizando, coordinando y supervisando el trabajo de estos.

b) Funciones específicas:

—Redacción completa de Proyectos dirigidos por el Jefe del Servicio.

—Recopilación y Custodia de toda la documentación técnica relativa a la formulación de proyectos

—Elaboración y actualización de modelos de obras, prescripciones técnicas, soluciones tipo y banco de precios.

—Asistencia técnica en los proyectos de las Secciones de Conservación y Explotación.

—Control y seguimiento de los Proyectos de los planes anuales de actuación del Servicio.

—Estudio, Informes, asesoramiento, redacción de proyectos y memorias, Dirección Técnica de las obras referentes a infraestructuras urbanas municipales.

—Tramita expedientes de proyectos y obras hasta su recepción definitiva. Bajo la dirección del Jefe del Servicio, formula los proyectos de acondicionamiento y nueva infraestructura en la red viaria provincial. Inspecciona y vigila las obras incluidas en los programas de acondicionamiento. Dirige las obras incluidas de nueva infraestructura de la red viaria provincial.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 100 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)



La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre materias del temario (parte general y parte específica), sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*TERCER EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que serán determinados por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza y/o con el temario establecido en la presente convocatoria.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos formulados.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, y, asimismo, podrán hacer uso de calculadora.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

\* \* \*

#### TÉCNICO/A MEDIO DE CONTABILIDAD

Nombre de la plaza/puesto: Técnico/a Medio de Contabilidad

Escala: Administración Especial, subescala Técnica, Técnico Medio

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A2.

Tipo de personal: personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal.

• Requisitos: Los exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Grado o equivalente en cualquiera de las especialidades del área de Ciencias Económicas y Empresariales, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 9,02 euros.

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal, incardinado en la Sección de Contabilidad realiza funciones de apoyo a las Jefaturas de Servicio y de Sección de Contabilidad, concretándose, entre otras, en las siguientes:

—Suministro de información: colaborar en la preparación de los diferentes tipos de información a cuyo suministro se encuentra obligada la DPZ.

—Control de la morosidad: elaboración y seguimiento de los requerimientos a los centros gestores acerca de las facturas pendientes de tramitar y apoyo en la preparación de los informes relativos al periodo medio de pago.



—Bases de Datos Nacional de Subvenciones: obtención de la información a facilitar a la misma, seguimiento del cumplimiento de los Centros Gestores de las obligaciones que de dicha obligación de suministro se deriven y colaborar en la preparación de los ficheros a remitir.

—Supervisión de la contabilidad de las entidades dependientes: servir de apoyo en el seguimiento de la información facilitada por éstas y en la correcta consolidación con las cuentas anuales de la Diputación, desde el momento en que ésta sea obligatoria.

—Registro contable de facturas: colaborar en el seguimiento del correcto funcionamiento de dicho registro y de la implantación de la factura electrónica.

—En general, las demás funciones que se le encomienden relacionadas con la llevanza e inspección de la contabilidad de la DPZ y sus entidades dependientes.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre las materias contenidas en el temario, sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador. La duración del ejercicio será como máximo de dos horas. El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*TERCER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar y del temario establecido en la presente convocatoria.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

El plazo de realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

## TEMARIO

### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración Institucional y corporativa.
4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La ley de Administración Local de Aragón.
5. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
6. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. Los contratos del sector público. Principios generales. Tipos de contratos. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación.
8. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
9. El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable.
10. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.
11. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.
12. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
13. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

### PARTE ESPECÍFICA

1. El presupuesto general de las entidades locales (I): Concepto y características. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.
2. El presupuesto general de las entidades locales (II): Contenido: documentación básica y documentación complementaria, las bases de ejecución, los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.
3. El presupuesto general de las entidades locales (III): Formación. Aprobación, régimen de recursos, publicación y comunicaciones. Contabilización de la apertura del presupuesto.
4. El presupuesto general de las entidades locales (IV): La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo; contabilización de la prórroga y sus incidencias.
5. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.
6. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.
7. La estructura de los presupuestos de las entidades locales: Las clasificaciones por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria.
8. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.
9. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización.



10. La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de ejecución del gasto. Órganos competentes para la aprobación de las distintas fases. Contabilización.

11. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Contabilización.

12. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

13. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.

14. Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.

15. La liquidación del presupuesto. Tramitación del expediente. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito.

16. La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.

17. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

18. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.

19. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

20. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.

21. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (I): Características, estructura y contenido.

22. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (II): El marco conceptual de la contabilidad pública local.

23: El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (III): Las cuentas anuales.

24. El Plan General de Contabilidad para las empresas y el Plan General de Contabilidad de pequeñas y medianas empresas. Especial referencia a las cuentas anuales.

25. El Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos y el Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos. Especial referencia a las cuentas anuales.

26. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable.

28. Concepto y clasificación del inmovilizado. El inmovilizado material: delimitación; normas de reconocimiento y valoración.

29. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (I): Operaciones de alta o incremento y de baja o disminución. Operaciones mixtas: permuta, adquisición entregando como pago parcial otro bien, aportación no dineraria a sociedades.

30. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (II): Adscripción y cesión de uso. Adjudicación en pago de deudas. Grandes reparaciones. Correcciones de valor.

31. Las inversiones gestionadas para otros entes públicos. El arrendamiento financiero.

32. El inmovilizado inmaterial: Delimitación. Criterios específicos de valoración y contabilización de las operaciones específicas del inmovilizado inmaterial.

33. Activos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización

34. Pasivos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización.

35. Provisiones. Cambios en criterios y estimaciones contables y errores. Hechos posteriores al cierre. Activos y pasivos contingentes.

36. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilización.

37. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada: excepciones al principio de desafectación; concepto y características.

38. Gastos con financiación afectada: Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación. Repercusión de las desviaciones de financiación en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

39. La administración de recursos de otros entes públicos en la Administración local: Concepto y características. Contabilización.

40. La contabilidad del IVA en la Administración local.

41. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería: acreedores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería.

42. Apertura de la contabilidad. Operaciones de fin de ejercicio: operaciones previas a la regularización y cierre; regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos; regularización de la contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos; regularización del resultado económico del ejercicio; operaciones cierre.

43. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora.

44. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

45. La factura electrónica en las entidades locales.

46. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

47. Procedimiento de rendición al tribunal de Cuentas de las cuentas anuales y demás información por las entidades locales y la información a remitir a la Intervención General de la Administración del Estado por dichas entidades.

48. Obligaciones tributarias de las entidades locales.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

\* \* \*

#### TÉCNICO/A GESTIÓN NÓMINAS

Nombre de la plaza/puesto: Técnico/a Gestión Nóminas

Nivel: Nivel II (Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza)

Tipo de personal: personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal.

• Requisitos: Los exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión del título de Grado/antiguos Diplomados o técnicos/ciclos formativos Grado Superior o equivalente.

Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 9,02 euros.

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Confección y gestión de las nóminas de personal-funcionarios, laborales, miembros de la Corporación, etc....- de la Diputación Provincial y sus organismos autónomos (altas/bajas, contratación, cálculo de finiquitos,...).

—Tramitación de los Seguros Sociales y cualquier otra gestión o actuación relacionada con los mismos (consultas, informes,.....)

—Tramitación de Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas.

—Confección del borrador del anteproyecto del Presupuesto de gastos de Personal, así como control y seguimiento de la evolución del gasto para el análisis de las desviaciones, proponiendo y tramitando las modificaciones presupuestarias oportunas.



—Control de las retenciones judiciales por embargo de nóminas, descuentos referentes a anticipos y otros derivados de actuaciones disciplinarias.

—Elaboración de los estudios e informes de índole económica que se precisen.

—Control del gasto que se derive de las prestaciones sociales a los empleados.

—Gestionar las posibles incidencias de presencia (bajas por enfermedad, absentismo laboral, vacaciones, etc...), para su adecuada aplicación en la nómina.

—Realizar trabajos específicos de tipo técnico, a petición de la Dirección del Área y de la Jefatura de Servicio.

—Realizar cualesquiera otras tareas de similares características que le sean requeridas por sus superiores jerárquicos dentro de su profesión.

—Conocimiento y manejo de las herramientas y aplicaciones informáticas en materia de gestión de personal.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre las materias contenidas en el temario, sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador. La duración del ejercicio será como máximo de dos horas. El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*TERCER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar y/o del temario establecido en la presente convocatoria.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

El plazo de realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

## TEMARIO

### PARTE GENERAL

1 La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.

2 Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. La suspensión de los derechos y libertades.

3 Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.

4 Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de las personas en la Administración.

5 El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

6 Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, y finalización. Revisión de los actos administrativos.

7 La Diputación Provincial de Zaragoza. Estructura Orgánica. Los órganos de Gobierno. Competencias provinciales.

8 Los contratos administrativos en la esfera local. Elementos. Clases de contratos.

9 El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios, integración, proceso de aprobación, ejecución y liquidación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto de la DPZ.

10 Principios generales de ejecución del presupuesto, crédito extraordinario y suplemento de crédito. Liquidación del Presupuesto.

11 Control del gasto público local: sus clases. El control interno. El control externo.

12 El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable.

13 La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

14 La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

15 Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

16 Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

### PARTE ESPECÍFICA

1. El Derecho del Trabajo. Su constitucionalización. Las fuentes del Derecho del Trabajo. 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.

2. Los Convenios Colectivos en el ámbito de la Administración Pública (I). Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión Negociadora.

3. Los Convenios Colectivos en el ámbito de la Administración Pública (II). Tramitación. Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión.

4. La Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Cláusula de inaplicación salarial.

5. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.

6. Materias de negociación en la Administración Pública.

7. Medidas de fomento de empleo. Convenios con el INAEM.

8. Los conflictos de trabajo. Clases. Procedimiento de solución. La huelga y el cierre patronal.

9. El contrato de trabajo (I). Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario.



# N P O B

Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba.

10. La forma en la contratación (II). Efectos. La prueba del contrato de trabajo.

11. El contrato de trabajo (III). Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

12. El contrato de trabajo (IV). Modalidades de contrato de trabajo y sus características.

13. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El Salario Mínimo Interprofesional.

14. La garantía salarial. El carácter privilegiado del crédito salarial. Inembargabilidad del salario. El Fondo de Garantía Salarial: Naturaleza, funciones y tramitación de ayudas.

15. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

16. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación.

17. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario Laboral. Vacaciones: su régimen jurídico. Licencias y permisos. Excedencias.

18. Seguridad Social en España: Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes.

19. Regímenes especiales de la Seguridad Social. Requisitos generales exigidos. Trabajadores por cuenta propia o autónomo. Minería del carbón. Trabajadores del mar. Integración del Régimen Especial Agrario y de Empleados de Hogar en el Régimen General.

20. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas

21. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Normas, Afiliación, altas y bajas de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

22. La cotización (I). La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.

23. La cotización (II). El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

24. Régimen General: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

25. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

26. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias.

27. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en periodo voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

28. Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

29. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

30. La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.



31. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.

32. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

33. La protección por muerte y supervivencia. Requisitos para las prestaciones por viudedad, orfandad, y en favor de familiares. La cuantía de las prestaciones. Compatibilidad y extinción.

34. Normas específicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La protección a la familia: Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones. Beneficiarios.

35. La Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

36. Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social. Antecedentes históricos. El Instituto Nacional de la Seguridad Social: Organización y funciones. La Tesorería General de la Seguridad Social: Organización y funciones.

37. La colaboración en la gestión. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento.

38. La protección por desempleo. Concepto y clases. Campo de aplicación. Acción protectora.

39. Especial consideración a la situación legal de desempleo y formas de acreditación. Compatibilidad de la prestación por desempleo con el trabajo.

40. La prestación por desempleo en su nivel contributivo: Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho.

41. La prestación por desempleo en su nivel asistencial: el subsidio por desempleo. Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración y cuantía del subsidio. Reanudación del derecho.

42. Financiación y gestión de las prestaciones. Tramitación y pago de las prestaciones por desempleo: Normas generales y específicas. La opción de pago único.

43. La protección por desempleo. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Responsabilidad de empresarios y trabajadores: Procedimiento para la exigencia de responsabilidad empresarial y reintegro de prestaciones indebidas.

44. Sistema informático; manejo de gestores documentales y aplicativos de Recursos Humanos. Paquete de Libre Office.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

\* \* \*

#### TÉCNICO/A RELACIONES LABORALES

Nombre de la plaza/puesto: Técnico/a Relaciones Laborales

Nivel: Nivel II (Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza)

Tipo de personal: personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal.

• Requisitos: Los exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión del título de Grado/antiguos Diplomados o técnicos/ciclos formativos Grado Superior o equivalente.

Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 9,02 euros.

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Estudio y análisis de las normativas y disposiciones legales en materia laboral y de Seguridad Social, incluido el absentismo, prevención laboral y afines.

# BOFN

- Colaboración en materia de formación, concretamente en el Plan Unitario de Formación Continua de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza.
- Gestión y aplicación del convenio sanitario.
- Apoyo en la elaboración y confección de nóminas.
- Apoyo en la gestión de Seguridad Social: altas, bajas, cotizaciones, I.T., etc...
- No obstante, podrá desempeñar otras funciones relacionadas con el puesto objeto de cobertura.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre las materias contenidas en el temario, sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador. La duración del ejercicio será como máximo de dos horas. El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*TERCER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar y del temario establecido en la convocatoria.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

El plazo de realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

## TEMARIO

### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. La suspensión de los derechos y libertades.

# CONTENIDO

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.

4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de las personas en la Administración.

5. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

6. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, y finalización. Revisión de los actos administrativos.

7. La Diputación Provincial de Zaragoza. Estructura Orgánica. Los órganos de Gobierno. Competencias provinciales.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. Elementos. Clases de contratos.

9. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios, integración, proceso de aprobación, ejecución y liquidación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto de la DPZ.

10. Principios generales de ejecución del presupuesto, crédito extraordinario y suplemento de crédito. Liquidación del Presupuesto.

11. Control del gasto público local: sus clases. El control interno. El control externo.

12. El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable.

13. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

14. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

15. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

16. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

## Parte específica

1. La formación continua en la Administración Pública. Planes de formación. Estructura Orgánica. Financiación.

2. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela sindical.

3. La seguridad social del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

4. Especial referencia a la afiliación, cotización y recaudación.

5. Nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujeta a cotización y no sujetas a cotización.

6. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de la Seguridad Social.

7. Retenciones del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

8. Régimen general de la Seguridad Social. Acción protectora.

9. Seguridad Social. Afiliaciones, altas y bajas. Libro de matrícula.

10. Seguridad Social. Cotizaciones. Duración y obligación de cotizar, extinción, subsistencia y alcance.

11. Bases de cotización, topes máximos y mínimos. Bases de cotización en caso de pluriempleo. Efecto y responsabilidad de la cotización defectuosa o fuera de plazo.

12. La enfermedad profesional. Concepto y caracteres. Aseguramiento de las enfermedades profesionales.

13. La incapacidad laboral transitoria. Concepto, beneficiarios, prestaciones económicas, duración y extinción.

14. La incapacidad laboral transitoria no derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Concepto y prestaciones.

15. Sistema informático: manejo de gestores documentales y aplicativos de Recursos Humanos. Paquete de Libre Office.

16. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constituciones.



17. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto legislativo 2/2015. Derechos y deberes laborales básicos.
  18. Los conflictos colectivos. Las peculiaridades en la administración local.
  19. El contrato de trabajo. El empresario.
  20. El contrato de trabajo. El trabajador.
  21. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento de empleo.
  22. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato.
  23. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo.
  24. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
  25. Clasificación profesional y promoción en el trabajo.
  26. Salarios y garantías salariales.
  27. Tiempo de trabajo.
  28. Acción protectora. Prestaciones.
  29. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Maternidad y Paternidad. Incapacidad y grados. Jubilación.
  30. Ley Orgánica de Libertad sindical. Especial referencia al Régimen Jurídico Sindical.
  31. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela sindical.
  32. Representación sindical de los funcionarios públicos. Representación unitaria de los funcionarios públicos.
  33. Representación del personal laboral y especificidad del personal laboral en la administración pública.
  34. Materias de negociación en la Administración Pública.
  35. Naturaleza y efectos de los Convenios: concepto y eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido, vigencia. Legitimación y Comisión negociadora.
  36. Convenios Colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas: Tramitación, aplicación, validez e interpretación de los Convenios.
  37. Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza.
  38. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos.
  39. Huelga y conflicto colectivo.
  40. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Principios básicos. Especial referencia a los Riesgos Laborales en el sector de oficinas.
  41. Derechos y obligaciones en relación con la prevención de riesgos laborales.
  42. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
  43. Participación de los trabajadores en la acción preventiva.
  44. Los planes de igualdad entre mujeres y hombres en las empresas: aplicación del enfoque de género en la Administración Pública.
- \* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

\* \* \*

#### OFICIAL OFICIOS VARIOS MONASTERIO DE VERUELA

Nombre de la plaza/puesto: Oficial Oficios Varios Monasterio de Veruela  
 Nivel: Nivel VI (Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza)  
 Tipo de personal: personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza.  
 Número de plazas: Una.  
 OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal.

- Requisitos:

Los exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

- Titulación: Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de escolaridad) o equivalente.

Otros requisitos: Permiso de conducción de la clase B

El Centro de trabajo será el Monasterio de Veruela y la incorporación del/la trabajador/a al centro de trabajo, no devengará el abono de cantidad alguna en concepto de kilometraje.



Derechos de examen exigidos en la convocatoria: 6,01 euros.

• Funciones aprobadas por Acuerdo Plenario núm. 10, de fecha 27 de diciembre de 2011:

—Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los distintos servicios (agua y alcantarillado, alumbrado e instalaciones eléctricas, vías de acceso al Monasterio, acceso a las dependencias, cuidado de mobiliario y enseres)

—Ejecución de obras y reparaciones simples (albañilería, fontanería, electricidad, sustitución de bombillas, etc).

—Limpieza de jardines, poda de árboles, tratamientos fitosanitarios, desbroce de canales de riego, aplicación de fertilizantes y riegos.

—Manejo de las máquinas herramientas (cortadora de césped, tractor y carretilla)

—Colaboración en la organización de actos y reuniones que se celebren en el Monasterio, cuando así se le requiera.

—Atención al público, teléfono, expedición de entradas, distribuir documentos y correspondencia.

—Conducción de vehículos, debiendo estar en posesión del permiso de conducir B.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

*PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final.

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores.

Número de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, en el tiempo y forma que determine el tribunal calificador.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

#### TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y Organización territorial del Estado.

2. Organización y funcionamiento de la Excmá Diputación Provincial de Zaragoza.

3. Organización y funcionamiento del Monasterio de Veruela. Usos y actividades realizadas.

4. Características del Monasterio de Veruela.



N  
P  
O  
B

5. Sistema de riego en el Monasterio de Veruela.
6. Máquinas y herramientas de jardinería.
7. Labores de mantenimiento: Jardinería.
8. Labores de mantenimiento: Electricidad.
9. Labores de mantenimiento: Fontanería.
10. Labores de mantenimiento: Albañilería.
11. Atención al Público: Normas generales.
12. Prevención de riesgos laborales: medidas de prevención en las labores de mantenimiento.
13. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.
14. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.
15. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9882

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

La Presidencia de la Corporación, por decreto n.º 3884, de 29 de diciembre de 2022, ha dispuesto aprobar bases generales de las convocatorias de procesos selectivos de la oferta de empleo público 2022, especial de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, y que serán de aplicación a todos aquellos procesos convocados a partir de su publicación en el BOPZ.

#### BASES GENERALES DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN (PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS)

##### Base 1. Normas generales

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público), de las plazas vacantes de funcionario de carrera en las escalas general y especial, así como de personal laboral aprobadas en la oferta de empleo público de 2022 (Decreto n.º 1457 de 23 de mayo de 2022), la cobertura de las siguientes plazas cuya denominación, características y número de plazas se relaciona a continuación y en el anexo de la presente convocatoria:

Plazas	Número
Técnico de Administración General	2
Auxiliar administrativo	3
Ingeniero técnico de obras públicas	1
Bombero	3
Archivero	2
Oficial 1.ª vías y obras	2
Aux. Gestión de Promoción Actividades Culturales (a tiempo parcial, en centros de Caspe y Calatayud) de la IFC	2
Auxiliar turístico de Consorcio Goya-Fuendetodos	3

1.2. El sistema de selección será el concurso, de acuerdo con lo establecido en 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.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al *Boletín Oficial del Estado*.

1.4. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional



de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOP n.º 226, de 1/10/2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadoros en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza [www.dpz.es](http://www.dpz.es)-empleo público y en la sede electrónica <https://dpz.sedelectronica.es>-tablón de anuncios.

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

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

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

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

1.7. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración del Estado y sus Organismos Públicos o Plan vigente en el momento de la presente convocatoria.

#### Base 2. *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 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.



b) Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación. Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en cada convocatoria o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las presentes bases. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado.

Titulaciones universitarias pre-Bolonia; se considerarán válidas las licenciaturas para el acceso a puestos del grupo A1/nivel I y las diplomaturas para el acceso a puestos del subgrupo A2/nivel II, conforme se establezca en las presentes bases.

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

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

f) Requisitos específicos para participar en a las plazas reservadas a personas con discapacidad. En aquellas convocatorias que haya plazas reservadas a persona con discapacidad, quienes concurren a las mismas, deberán señalar en su solicitud optar por esta reserva y tener en la fecha de finalización del período de solicitudes reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento por el órgano competente de la administración.

Las personas con discapacidad intelectual deberán hacer constar esta característica en el apartado de observaciones para poder optar a los puestos reservados, en su caso, a este tipo de discapacidad.

En cada convocatoria se recogerá el número de plazas reservadas a este turno y la documentación acreditativa a presentar. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud será el que determine la aptitud en función del puesto, discapacidad y grado de minusvalía.

Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos, el turno libre normal o turno libre discapacidad.

Los documentos que acrediten la discapacidad deberán presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

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

Base 3. Instancias, plazo y forma de presentación. Acreditación de méritos.

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



3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria específica para cada plaza en el *Boletín Oficial del Estado*.

### 3.3. Forma de presentación.

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

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

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

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

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

3.3.2.2. Presencialmente, a través de:

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

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

3.3.3 Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.3.3 c).

Dichos modelos de declaración de méritos será facilitado en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2) y a través de Internet en la página [www.dpz.es](http://www.dpz.es) y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>, y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.3.4. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

—Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

—Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

Base 4. *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/

as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza y se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

#### Base 5. *Tribunal calificador.*

En cada convocatoria específica existirá un único tribunal calificador de referencia.

5.1. Los méritos serán valorados por un tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

5.2. El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

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

Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para la plaza objeto de la convocatoria en el mismo área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al A1, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, 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.

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

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

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

5.3. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas



determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

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

5.4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.5. El tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación de los dos puestos de trabajo de técnicos/as de Administración General en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

5.6. El tribunal calificador en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

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

5.8. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros del tribunal calificador, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

**Base 6. Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.**

6.1. El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2 puntos por año para los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en las mismas plazas/puestos objeto de la convocatoria, con misma escala, subescala, grupo y subgrupo (funcionarios) y mismo nivel del anexo I del Convenio Colectivo de Diputación Provincial (laborales).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

En relación con este apartado, los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita al tribunal calificador, el cómputo exacto de este apartado, para lo cual, la experiencia se acreditará con una certificación de servicios prestados de cada Administración, Organismo o entidad pública. En el supuesto de que sea experiencia en la propia Diputación Provincial de Zaragoza, no será necesario aportar dicho certificado.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos.

6.1.2. Formación y perfeccionamiento

Solo se valorarán las acciones formativas de carácter general, realizadas como alumno, directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «online», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de



15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 09 puntos (máximo 444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a) Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas

b) Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c) Impartidos por las Administraciones Públicas.

d) Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 4 puntos,

#### 6.1.3. Superación de ejercicios

Se valorará a razón de 2 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o entidad pública para las mismas plazas/ puestos objeto de la convocatoria, con la misma escala, subescala, grupo y subgrupo (funcionarios) / mismo nivel del anexo I del Convenio Colectivo vigente de Diputación Provincial (laborales).

La valoración máxima de este apartado será de 6 puntos.

#### 6.2. Desarrollo del concurso:

6.2.1. Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos.

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

6.2.3. Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

—El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas 6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificación de servicios prestados de la Administración, Organismo o entidad pública correspondiente.

—El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

—El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

#### 6.3. Puntuación

6.3.1. A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.3.2. Una vez comprobada y revisada la declaración de méritos realizada por cada aspirante, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones o a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo el tribunal, valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

*Base 7. Propuesta, resolución y nombramiento/formalización de contrato de trabajo.*

7.1. Finalizado el concurso, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de nombramiento con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta del tribunal calificador se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) DNI o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación exigida en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.
- c) Documentación original acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del puesto, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto/a», no podrá ser nombrado/a para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

7.5. La Presidencia de la Corporación será el órgano competente para la resolución del presente concurso, a propuesta del tribunal calificador.

*Base 8. Toma de posesión y destino.*

8.1. Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento para la provisión, mediante concurso, de las plazas objeto de las presentes bases a favor de las personas concursantes propuestas.



8.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

A la fecha de la toma de posesión del puesto, deberán formalizar:

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

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

**Base 9. Normas finales.**

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 29 de diciembre de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

#### ANEXO

##### TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

Grupo/nivel: Grupo A, subgrupo A1.

Personal: Personal funcionario.

Número de plazas: Dos.

Oferta empleo público: OEP 2022 Estabilización de Empleo.

• Requisitos: Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión de la titulación de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Dirección de Empresas, Grado en Administración de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Contabilidad y Finanzas, Grado en Economía, Grado en Economía Financiera, Grado en Economía y Finanzas, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Economía y Gestión, Grado en Gestión Económica Financiera, o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal: Realiza tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo a nivel superior.

\* \* \*

##### AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Grupo/nivel: Grupo C, subgrupo C2.

Personal: Personal funcionario.

Número de plazas: Tres.

Oferta empleo público: OEP 2022 Estabilización de Empleo.

• Requisitos: Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• Funciones:

—No estando definidas específicamente en el Catálogo de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Zaragoza, las funciones que corresponden a la Subescala





Auxiliar de Administración General son tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otras similares (artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

\* \* \*

#### **INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS**

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio

Grupo/nivel: Grupo A, subgrupo A2

Personal: Personal funcionario.

Número de plazas: Una.

Oferta empleo público: OEP 2022 Estabilización de Empleo.

- Requisitos: Base 2.ª de la convocatoria.

- Titulación: Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos universitarios oficiales, creado por Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre, y órdenes sucesivas, a la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

- Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

a) Funciones básicas:

—Impulsa la tramitación de los expedientes administrativos y/o proyectos técnicos, prepara propuestas, informa y supervisa la ejecución y dirige las unidades orgánicas y el personal a su cargo, organizando, coordinando y supervisando el trabajo de estos.

b) Funciones específicas:

—Redacción completa de proyectos dirigidos por el jefe del Servicio.

—Recopilación y Custodia de toda la documentación técnica relativa a la formulación de proyectos

—Elaboración y actualización de modelos de obras, prescripciones técnicas, soluciones tipo y banco de precios.

—Asistencia técnica en los proyectos de las Secciones de Conservación y Explotación.

—Control y seguimiento de los Proyectos de los planes anuales de actuación del Servicio.

—Estudio, Informes, asesoramiento, redacción de proyectos y memorias, Dirección Técnica de las obras referentes a infraestructuras urbanas municipales.

—Tramita expedientes de proyectos y obras hasta su recepción definitiva. Bajo la dirección del Jefe del Servicio, formula los proyectos de acondicionamiento y nueva infraestructura en la red viaria provincial. Inspecciona y vigila las obras incluidas en los programas de acondicionamiento. Dirige las obras incluidas de nueva infraestructura de la red viaria provincial.

\* \* \*

#### **BOMBERO/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

Grupo/nivel: Grupo C, subgrupo C1.

Escala: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Servicio Provincial de Extinción de Incendios.

Personal: Personal funcionario.

Número de plazas: Tres.

Oferta empleo público: OEP 2022 Estabilización de Empleo.

- Requisitos: Base 2.ª de la convocatoria.

- Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

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

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

• Funciones descritas en las normas de funcionamiento del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, aprobadas por sesión extraordinaria de 27 de diciembre de 2012, consistirán, entre otras, dando cumplimiento a lo establecido en las Normas de Funcionamiento del SPEI, bajo sus superiores jerárquicos, consistirán en:

*Funciones genéricas*

—Cuidar el material y, en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del Parque o dependencia en que está destinado.

—Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.

—Cumplir y, en su caso, hacer cumplir las funciones establecidas.

—Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

—Realizar, dentro de sus horas de servicio, visitas de inspección a edificios o establecimientos enclavados en su zona de actuación, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos.

—Realizar, dentro de la jornada de servicio, las prácticas de gimnasia, maniobras necesarias para el buen mantenimiento de la forma física y mejor preparación profesional.

—Estar al día en lo referente a nuevas tecnologías y su implantación en el servicio (GPS, TABLET, GIS, Navegadores, exposímetros, reguladores presión en bomba, dosificadores electrónicos de espuma, etc.), una vez recibida la formación individualizada obligatoria impartida por el suministrador o por la DPZ del equipo/máquina o herramienta, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

—Realizar dentro de las horas de trabajo, aquellas tareas de mantenimiento preventivo.

*Funciones de gestión:*

—Estar al día en lo que refiere a instrucciones técnicas, procedimientos de gestión y operativos, así como informaciones del servicio que estén publicadas oficialmente en los tablones, Informándose al inicio de la jornada, de cuantas novedades se puedan haber incorporado, y velando por la adecuada gestión del tablón informativo, informando a los superiores de anomalías o incidencias.

—Mantenimiento básico de vehículos y maquinaria asignados al parque, que consistirá en: revisión de equipos y sistemas adscritos a los diferentes vehículos, revisión del propio vehículo (niveles, alumbrados, etc.), revisión puesta en marcha y mantenimiento de otros equipos de intervención (ERAs, Ventiladores, grupos eléctricos, bombas, Motosierras u otros de corte, tiro o tracción), así como sistemas o equipos propios de las instalaciones y mantenimiento de tercer nivel en general.

—Conocimiento de: callejero, vías de comunicación provincial, edificios singulares, actividades de riesgo de su zona directa de actuación, así como fichas operativas desarrolladas al respecto, participando en el desarrollo documental de fichas operativas de edificios, empresas, actividades o espacios de interés, bajo la supervisión del Cabo.

—Conocimiento de los protocolos de intervención propios del parque en el que se presta servicios, en función del n.º de efectivos, aplicando estos con diligencia y flexibilidad.

—Realización de las actividades de prácticas diarias, así como de mantenimiento físico que se planifiquen dentro de la jornada de trabajo, con el fin de mantener y mejorar las capacidades físico-técnicas.

—Conducción de todos los vehículos existentes en los parques, tanto en el medio urbano como en el rural, para los que esté autorizado.

—Conocimiento sobre hidrantes y columnas secas existentes en la zona de influencia, así como de puntos de agua en la zona rural y vías de comunicación en el entorno rural y otros sistemas de protección en edificios, instalaciones, vías de comunicación o entornos de interés.

# BOMBEROS

—Revisión, cuidado y limpieza del equipo personal y colectivo, vehículos y maquinarias utilizados en las intervenciones, asegurando la completa funcionalidad al objeto de estar en condiciones de uso para otras actuaciones.

—Elaborar los partes de intervención, Parte de actividades, Partes de consumo de combustibles, u otras actividades, en ausencia del Cabo en el turno.

—Informar al superior de aquellas anomalías o incidencias en equipos, vehículos, sistemas, o instalaciones, tratando de subsanarlas en la medida de lo posible si no son de gran entidad y se dispone de medios y conocimientos.

—Conocimiento de la funcionalidad de los EPIs propios del trabajo, así como de las normas de uso y mantenimiento de equipos y herramientas, que minimicen el riesgo de accidentes en su utilización.

—Conocimiento de las normativas de funcionamiento del parque y cumplirlas para el buen funcionamiento del mismo.

—Facilitar el recibí de comunicaciones, instrucciones y equipos personales relacionados con el desempeño de sus funciones.

—Aquellas otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias  
*Funciones operativas:*

—Actividades de prevención y la extinción de incendios, salvamento y socorro de personas, bienes, y animales domésticos y protegidos en el ámbito de actuación.

—Recopilar toda la información necesaria ante una alerta para la movilización a incidentes siempre que no acuda al incidente un mando superior que será el encargado de recopilar y transmitir toda la información.

—Utilización de nuevas tecnologías en el apoyo y resolución de incidentes (Ordenadores, GPS, sistemas navegación y comunicaciones Telefonía y otros).

—Desplazarse a las intervenciones con los vehículos y medios establecidos para cada tipo de situación, siguiendo los protocolos de comunicación establecidos y desplazando al lugar los equipos o útiles necesarios para dar respuesta al incidente.

—Realizar extinciones de todo tipo de incendios: inmuebles, privados o públicos, industrias, vehículos; apoyos en incendios forestales, prevención en quemas agrícolas y extinción de estas, apertura de pisos o locales comerciales, etc.

—Realizar rescate y salvamento de personas y animales, primeros auxilios, manejo de vehículos y todo tipo de maniobras relacionadas con los siniestros que produzcan, achique por inundaciones, rescate de personas en situaciones de riesgo, búsqueda de personas, etc.

—Otras relacionadas con la prevención y la protección de personas, animales o entornos (incidentes con animales potencialmente dañinos, abejas/avispa, residuos peligrosos, MMPP, etc.)

—Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores en el ámbito de sus competencias.

—Desarrollar su trabajo con el equipamiento de protección personal adecuado, y manteniendo las pautas de seguridad establecidas para cada situación, favoreciendo tanto la protección personal como la grupal, así como la de las víctimas.

#### FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y DESARROLLO DEL CONCURSO:

6.1. El procedimiento de selección será el concurso y la realización de pruebas físicas que guardan relación directa y objetiva con las funciones a desempeñar, de acuerdo con lo determinado en el punto 3.4.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.2. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### 6.2.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2 puntos por año los servicios prestados de Bombero/a, grupo C, subgrupo C1 en cualquier Administración, Organismo o entidad pública, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, objeto de la convocatoria.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince



días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita al tribunal calificador el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos.

#### 6.2.2 Formación y perfeccionamiento.

Solo se valorarán las acciones formativas de carácter general, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 09 puntos (444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a) Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.

b) Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c) Impartidos por las Administraciones Públicas.

d) Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 4 puntos.

#### 6.2.3 Superación de ejercicios.

Se valorará a razón de 2 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, organismo o entidad pública para la plaza/puesto de Bombero/a, grupo C, subgrupo C1.

La valoración máxima de este apartado será de 6 puntos.

6.3. La valoración de las pruebas físicas se efectuará con la calificación de apto o no apto, de acuerdo con los tiempos establecidos en la convocatoria, que constará de las siguientes pruebas físicas:

##### 6.3.1. Resistencia, 1.500 metros:

El ejercicio consistirá en correr una distancia de 1.500 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en la base 7.2 b) de las presentes bases, siendo el tiempo máximo de realización del presente ejercicio de 5 minutos y 30 segundos para hombres y de 6 minutos para mujeres.

La posición inicial será aquella en que el/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución: la orden de salida comenzará con la voz de «a sus puestos» y los/las aspirantes se colocarán en posición inicial detrás de la línea de salida. A la voz de «preparados», adoptarán una posición estática. Y a la voz de «ya» podrán comenzar a correr la distancia marcada, por la calle libre.

##### REGLAS:

Los/las aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detendrá cuando el/la aspirante cruce la línea de meta.

Invalidaciones: El ejercicio será nulo:

- Cuando el/la aspirante no acabe la carrera (los 1.500 metros).

# N P O B

- Cuando no corra por el camino señalizado.
- Cuando obstruya, empuje o moleste a otro corredor/a.
- Cuando efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» comenzar a correr antes de la orden de salida (voz de «ya»).
- Cuando realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido.

### 6.3.2. Velocidad. Carrera de 200 metros.

El ejercicio consistirá en correr una distancia de 200 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en la base 7.2 b) de las presentes Bases, siendo el tiempo máximo de realización del presente ejercicio de 32 segundos para hombres y de 35 segundos para mujeres.

La posición inicial será aquella en que el/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución: la orden de salida comenzará con la voz de «a sus puestos» y los/las aspirantes se colocarán en posición inicial detrás de la línea de salida. A la voz de «preparados», adoptarán una posición estática. Y a la voz de «ya» podrán comenzar a correr la distancia marcada, por la calle libre.

#### REGLAS:

Los/las aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detendrá cuando el/la aspirante cruce la línea de meta.

Invalidaciones: El ejercicio será nulo:

- Cuando el/la aspirante no acabe la carrera (los 200 metros).
- Cuando no corra por el camino señalizado, cambie de calle.
- Cuando obstruya, empuje o moleste a otro corredor/a.
- Cuando efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» comenzar a correr antes de la orden de salida (voz de «ya»).
- Cuando realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido.

### 6.3.3. Prueba de natación (100 metros)

El ejercicio consiste en nadar una distancia de 100 metros, en una piscina de 25 metros, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en la base 7.2.c de las Bases, siendo el tiempo máximo de realización del presente ejercicio de 1 minuto 30 segundos para hombres y de 1 minuto 35 segundos para mujeres.

La posición inicial será de pie en el borde de la piscina en la zona de salida, con bañador y gorro de baño, se permite el uso de gafas de natación.

Ejecución: El/la aspirante, a la voz de aviso («a sus puestos») se sitúa en el borde de la piscina; la señal de salida será a la voz de «ya», entonces el/la aspirante deberá lanzarse a la piscina iniciando el recorrido. El ejercicio finalizará cuando el/la aspirante toque, con cualquier parte del cuerpo, la pared vertical del vaso de la piscina en la zona de meta, tras realizar cuatro largos correspondientes a los 100 metros del presente ejercicio.

#### REGLAS:

Los/las aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detendrá cuando el/la aspirante toque la pared al final del último largo.

En todo momento, el/la aspirante se mantendrá dentro de la calle asignada y delimitada por las corcheras, pudiendo impulsarse con las piernas en la pared, al final de cada uno de los largos.

Invalidaciones: El ejercicio será nulo:

- Cuando el/la aspirante se agarre o apoye en la corchera o en bordes y paredes de la piscina.
- Cuando el/la aspirante toque el fondo de la piscina, con cualquier parte del cuerpo.
- Si el/la aspirante se cambia de calle.
- Cuando realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido en las Bases.
- Cuando efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» lanzarse a la piscina antes de la orden de salida (la voz de «ya»).
- Cuando use aletas, tubo o respirador, manoplas y trajes profesionales de alto deslizamiento.



#### 6.3.4. Cuarto Ejercicio: Ejercicio combinado en dos fases continuas.

El lugar en el que se realizará este ejercicio combinado será el Parque de La Almunia de Doña Godina.

Para la realización de este ejercicio, el/la aspirante irá equipado con un arnés de seguridad con conexión de cuerda de seguridad en espalda para su uso en la 2ª fase de este ejercicio combinado.

El ejercicio consistirá en:

1.ª Fase: Tropa libre de cuerda fija de seis metros hasta tocar la campana y descenso controlado con manos y pies hasta alcanzar con uno de los pies la marca situada como máximo a 1 m. de altura. A continuación subida por escalera marina mediante manos y pies hasta alcanzar la campana, descenso usando manos y tocando con los pies cada uno de los peldaños hasta llegar con uno de los pies a la marca situada como máximo a 1 metro de altura. Seguidamente subida por escalera fija en pared hasta acceder al tablón, no pudiendo tocar con las manos el tablón. Paso de tablón de una longitud de 10 metros y una anchura de 20 centímetros sin tocar cuerda antipánico o la pared. Bajada por escalera de patín usando manos y pies, pisando todos los peldaños hasta alcanzar con uno de los pies el escalón marcado que no podrán ser superior a 1 m. de altura.

El cronómetro de la prueba se detendrá cuando se toque el suelo con los dos pies.

El/la aspirante saldrá andando a la parte exterior hasta la base de la escalera de percha para continuar la prueba. Dicho trayecto no podrá realizarse en un tiempo superior a 20 segundos, los cuales no cuentan para el acumulado de la prueba.

Estos 20 segundos serán empleados para el traslado al lugar de la 2.ª fase y para que la persona encargada de asegurar al aspirante, enganche la cuerda de seguridad en la espalda del/la aspirante. El sistema de aseguramiento será del tipo anticaídas retráctil automático.

2.ª Fase: Trascorridos los 20 segundos se le indicará al aspirante el reinicio de la prueba en el exterior, el lugar de realización de esta prueba se encuentra a 17,50 metros de distancia del gimnasio.

Esta segunda fase se compone de la subida de tres plantas y descenso por escalera de percha. La altura total a que equivalen los tres pisos es de 10,59 metros

Para el reinicio el/la aspirante estará situado frente a la escalera de percha, SIN tocarla NI agarrarse a la misma.

Tanto para la subida como la bajada por escalera de percha habrá una marca colocada en la parte superior y otra en la inferior de la escalera indicando los peldaños que inexcusablemente tienen que ser pisados tanto a la subida como en el descenso con los pies. En el último balcón en la parte interior habrá situada una campana que el/la aspirante al llegar a la misma deberá tocar.

El tiempo se detendrá definitivamente en el momento que los dos pies toquen suelo en el descenso.

La puntuación será baremada en función del tiempo empleado en su realización, según tiempos fijados en la base 7.2.e).

Si durante la realización del ejercicio por parte del/la aspirante, el tribunal Calificador observase actos inseguros, arriesgados, o temerarios serán considerados con penalizaciones o la eliminación por la acumulación de penalizaciones graves. Así como la inobservancia de las normas establecidas para su realización indicadas anteriormente.

Para la realización de la citada prueba el/la aspirante deberá acceder obligatoriamente a la sala donde se comience la prueba con casco de protección con homologación CE para trabajos en altura con barboquejo y el equipamiento deportivo que considere para desarrollar la prueba. Además de portar el DNI.

No se podrá acceder con productos antideslizamiento como magnesio a la sala. No se podrán utilizar guantes o productos adhesivos en las manos.

Antes de la realización del ejercicio, se procederá por el tribunal calificador a aclarar las dudas que los/las aspirantes puedan plantear sobre el desarrollo del ejercicio. Realizando una demostración práctica por parte de un/a bombero/a de manera presencial o mediante medios audiovisuales.



Por lo que respecta a las peculiaridades del desarrollo del ejercicio, señalar lo siguiente:

La posición de salida será «de pie» sin tocar la cuerda. La orden de salida comenzará con la voz de «preparado/a» y cuando el aspirante indique que «sí». El cronometrador le indicará «listo». Y seguidamente a la voz de «ya» podrán iniciar las maniobras indicadas.

Las reglas de calificación serán las siguientes:

- Tropa por cuerda fija, será libre, el descenso utilizando pies y manos hasta la marca indicada en la misma.

- Subida y descenso por escalera marina se utilizarán manos y pies obligatoriamente, hasta la marca señalada en la misma.

- Paso tablón sin apoyos de manos.

- Descenso de escalera de patín utilizando manos y pies hasta la marca indicada en la misma.

- Subida y descenso de escalera de percha utilizando manos y pies entre las marcas indicadas en la escalera.

Las penalizaciones serán las siguientes:

- No tocar las campanas situadas en las distintas partes del circuito.

- Saltar de la cuerda, la escalera marina y escaleras de patín y de percha durante el descenso antes de llegar con los pies a las marcas señaladas, que se encuentra a una altura de un metro del suelo como máximo.

- No apoyar los pies en todos los escalones de las escaleras: marina, percha y patín.

- Apoyar las manos en el paso del tablón en: el propio tablón, la cuerda antipánico o en la pared.

- Dejar caer manifiestamente y bruscamente la escalera de percha sobre las barandillas de los balcones.

- La penalización será en valor tiempo, descontando un segundo por cada penalización realizada.

- Si en cualquier momento de la prueba el tribunal observase maniobras temerarias o negligentes por parte del aspirante podrá parar la prueba, descalificando al aspirante por negligencia y falta de sentido común.

- El tribunal, cuando observe que el/la aspirante ha pasado el tiempo reglamentado también, podrá parar o detener al aspirante, en un lugar donde no haya peligro, para evitar esfuerzos o situaciones límite que no tienen por qué realizarse. Declarando al/ a la aspirante eliminado/a.

- El/La aspirante será descalificado/a por las siguientes penalizaciones graves: Bajar patinando por los largueros de las escaleras. Saltarse peldaños reiteradamente. Colgarse de un balcón o escalera para descender de un balcón a otro, sin utilizar escalera. Golpear de forma brusca repetidas veces la escalera de percha sobre la barandilla de los balcones. Superar 10 penalizaciones en el cómputo total de la prueba. No seguir las indicaciones dadas por el tribunal calificador.

6.3.5. Las pruebas serán calificadas como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminadas las personas concursantes que no alcancen la calificación de APTO/A, para lo cual será necesario terminar la prueba determinada en el tiempo y forma especificado por el tribunal en cada propuesta, de acuerdo con los siguientes tiempos:

6.3.5. a) Las pruebas físicas definidas en la base 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.3 de la convocatoria se calificarán como APTO/A o NO APTO/A, estableciéndose el tiempo máximo de realización de las pruebas de acuerdo con el siguiente baremo, siendo eliminadas aquellas personas concursantes que realicen la prueba en un tiempo superior al establecido:

Resistencia 1500 m.		Velocidad 200 m		Natación 100 m.	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Igual o menor a 5'30"00	Igual o menor a 6'00"00	Igual o menor a 32"00	Igual o menor a 35"00	Igual o menor a 1'30"00	Igual o menor a 1'35"00

6.3.5 b) La prueba física definida en la base 6.3.4 de la convocatoria se calificará como apto/a o no apto/a estableciéndose el siguiente tiempo máximo: 2'05"00 para hombres y de 2'20"00 para mujeres, siendo eliminadas aquellas personas concursantes que realicen la prueba en un tiempo superior al establecido.



#### 6.4. Desarrollo del proceso.

6.4.1 La fecha de realización de las pruebas físicas se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

En cualquier momento podrá requerir el tribunal calificador a las personas concursantes que acrediten su personalidad.

Las personas concursantes serán convocadas a la celebración de las pruebas físicas en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Las pruebas físicas serán calificadas como apto/a o no apto/a.

6.4.2. La valoración de los méritos se realizará con aquellas personas concursantes que hayan obtenido la calificación de apto/a en la totalidad de las pruebas físicas que forman parte de esta convocatoria.

6.4.3 El tribunal calificador, a la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal calificador procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas concursantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.4.3 El tribunal calificador, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas concursantes que hayan obtenido la calificación de APTO/A en las pruebas físicas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal calificador resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo el tribunal valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

\* \* \*

#### **ARCHIVERO/A**

Grupo/nivel: Nivel I (convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza)

Personal: Personal laboral.

Número de plazas: Dos.

Oferta empleo público: OEP 2022 Estabilización de Empleo.

• Requisitos: Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

• Titulación: Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• Funciones:

Orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

Fomentar la conservación de los fondos documentales existentes en los ayuntamientos de la provincia.

• Asesorar en lo referente a organización y descripción de fondos, y en cualquier otra materia archivística (acceso a la documentación, equipamiento de depósitos, archivo electrónico, etc).

• Organizar y describir los fondos documentales conservados en los ayuntamientos.

• Facilitar la gestión documental de los ayuntamientos.





- Colaborar en la difusión de archivos y documentos, y facilitar el acceso de los ciudadanos a los mismos.

- Participar en la formación del personal de los ayuntamientos en las tareas y herramientas técnicas necesarias para garantizar la correcta gestión y preservación de la documentación municipal.

- Aquellas otras que le sean encomendadas, dentro del ámbito de su trabajo, relacionadas con la asistencia a las entidades locales de la provincia en el cumplimiento de sus obligaciones como servicio de archivo.

- Aquellas otras que les sean encomendadas, dentro del ámbito de su trabajo, en lo referente a los distintos archivos existentes en la Diputación Provincial de Zaragoza.

\* \* \*

#### OFICIAL 1.º VIAS Y OBRAS

Grupo/nivel: Nivel VI (convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza)

Personal: Personal laboral

Número de plazas: Dos.

Oferta empleo público: OEP 2022 Estabilización de Empleo.

- Requisitos: Base 2.ª de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de escolaridad) o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y del permiso de conducción de la clase C+E.

- Funciones:

Orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Realiza tareas relacionadas con la conducción y manejo de máquinas para remover tierra, rocas y otros materiales.

—Realiza tareas en obras de conservación de la red viaria, tratamientos superficiales de mantenimiento, renovación de capas de rodadura, bacheos y reparación de firmes, mantenimiento de drenajes, etc.

—Revisar el funcionamiento de la máquina y realiza tareas de mantenimiento y pequeñas reparaciones.

—Utilizar correctamente los equipos de protección individual y colectivos.

\* \* \*

#### AUXILIAR DE GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES

Grupo/nivel: Nivel VII (Convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza)

Personal: Personal laboral de la Institución Fernando el Católico.

Número de plazas: Dos.

Oferta empleo público: OEP 2022 Estabilización de Empleo.

- Requisitos: Base 2.ª de la convocatoria.

Los centros de trabajo se encuentran ubicados uno en Caspe y otro en Calatayud y la incorporación del/la trabajador/a al centro de trabajo, no devengará el abono de cantidad alguna en concepto de kilometraje.

Titulación: Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Funciones:

Orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Realiza tareas de mecanografía, tratamiento de textos, registros de datos y actualización de los mismos en bases de datos, informáticas.

—Cálculo sencillo.

—Recepción y archivo de documentación, correspondencia, confección de recibos y formularios, apuntes en libros de registro.



—Manejo de máquinas de oficina sencillas, atención al teléfono, recogida de avisos, atención al público, biblioteca y otros similares.

—Asimismo, cualquier otra función que le sea requerida por sus superiores jerárquicos adecuada a su nivel profesional.

—Podrá proponer a su superior jerárquico alternativas de mejora en la ejecución de tareas administrativas.

\* \* \*

#### AUXILIAR TURÍSTICO

Grupo/nivel: Nivel VII (convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza).

Personal: Personal laboral del Consorcio Goya-Fuendetodos.

Número de plazas: Tres.

Oferta empleo público: OEP 2022 Estabilización de Empleo.

• Requisitos: Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

El centro de trabajo se encuentra ubicado en Fuendetodos y la incorporación del/la trabajador/a al centro de trabajo, no devengará el abono de cantidad alguna en concepto de kilometraje.

• Titulación: Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• Funciones:

Orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

##### 1. FUNCIONES DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LOS VISITANTES

1.1 Apertura, supervisión y cierre de los espacios gestionados por el Consorcio (casa natal de Francisco de Goya, Museo del Grabado de Goya y sala de exposiciones Ignacio Zuloaga) o aquellos que en el futuro gestione el Consorcio.

1.2 Informar y atender al ciudadano o al resto de los empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.

1.3. Funciones de guía turístico en los espacios gestionados por el Consorcio.

1.4. Organización de la agenda anual de visitas.

1.5. Preparación de visitas y asistencia e información a las personas que arriben a Fuendetodos.

1.6. Atención por teléfono y por correo electrónico y otros medios telemáticos de visitas individuales y de grupo.

1.7. Preparación y envío de la información pertinente de la actividad de difusión cultural que genere el Consorcio.

1.8 Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

1.9 Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.

1.10 Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de prevención de daños de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en el uso de medios electrónicos.

1.11 Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

##### 2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS

2.1 Realización de los trámites administrativos que precisa el puesto de trabajo.

2.2 Control y manejo del terminal de punto de venta (TPV) o datáfono, venta de entradas manual e ingreso posterior en el banco de la recaudación.

2.3 Atención del teléfono, el correo postal y la comunicación telemática.

2.4 Atención de los libros de Entradas y Salidas.

2.5 Atención de la recepción de facturas y albaranes, y su posterior remisión a Diputación Provincial de Zaragoza mediante el programa Gestiona.

2.6 Atención telefónica a proveedores.



BOPN

2.7 Control del mantenimiento y de los bienes muebles de los espacios gestionados por el Consorcio.

2.8 Control y seguimiento del personal de limpieza en los espacios gestionados por el Consorcio.

2.9 Control de las alarmas y de los sistemas de detección de incendios de los espacios gestionados por el Consorcio.

2.10 Aquellas tareas básicas que determine la gerencia del Consorcio.

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9848

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

#### BASES

##### Base 1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de una plaza de Jefe Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

Bajo la supervisión del director gerente de dicha Residencia, realizará con suficiente aptitud, responsabilidad e iniciativa, trabajos relacionados con:

- Aplicación del régimen jurídico y económico-financiero de las sociedades mercantiles de capital íntegramente local.
- Aplicación de la normativa presupuestaria de haciendas locales, así como de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del sector público.
- Aplicación las normas y planes de contabilidad pública y privada.
- Aplicación de la normativa de contratación del sector público.
- Aplicación del régimen fiscal de una sociedad mercantil pública en sus diferentes figuras (impuesto sobre el valor añadido, impuesto sobre sociedades, impuesto sobre la renta de las personas físicas y demás figuras tributarias).
- Gestión bancaria.
- Gestión de recursos humanos (plantilla de trabajadores). Gestión de la Prevención de Riesgos.
- Gestión de Seguros (inmuebles, trabajadores y usuarios)
- Conocimientos informáticos de los programas propios de las funciones del puesto.
- Cualquier otra de naturaleza análoga que pudiera serle encomendada por sus superiores jerárquicos.
- Gestión del Plan de Autoprotección.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso, de acuerdo con lo establecido en 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.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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



Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

1.5. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli <https://www.residenciapignatelli.es/>.

1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### Base 2. *Requisitos.*

2.1. Las personas concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.

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

c. Estar en posesión de licenciatura, del título de grado universitario o equivalente a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.



d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio médico que determine la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» será el que determine la aptitud en función del puesto. (Mutua que en su momento este contratada).

e. 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 desempeñan 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.

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza, objeto de la convocatoria.

Base 3. *Instancias, plazo de presentación y forma de presentación.*

3.1. Presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor director gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», en el Registro de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la referida convocatoria en el BOE según modelo adjunto que figura como anexo I de las presentes bases y que se encuentra disponible en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

Las personas concursantes deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2.

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

3.3. Forma de presentación.

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

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

3.3.2.1 Presencialmente, a través de:

—En el Registro de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

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

Base 4. *Admisión y exclusión de concursantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia del Consejo de Administración de

la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

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.

#### Base 5. *Comisión de Valoración*

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, que será nombrada por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.3. Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La designación los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.5 En los supuestos de ausencia del presidente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas de los Servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal calificador se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

5.6. Las funciones de presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.7. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.8. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y a partir de su constitución la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.9. La Comisión de Valoración elevará a la Presidenta/e del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» propuesta de adjudicación de un puesto de trabajo de Jefe/a de Administración en favor de aquella persona concursante que hubiera obtenido mayor puntuación.

5.10. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

5.11. Los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» y en su página web.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la Comisión de Valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

**Base 6. Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.**

6.1 El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de jefe de administración, en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a. Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.





- b. Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.
- c. Impartidos por las Administraciones Públicas.
- d. Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.
- e. los incluidos por la CEP en sus planes de formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

6.1.3 Superación de ejercicios: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria. La valoración máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

6.1 Desarrollo del concurso:

6.1.1 Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos

6.1.2 Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.1.3 Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas 6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas o Sociedades mercantiles correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.1 Puntuación.

6.1.1 A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.1.2 La Comisión de Valoración, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la Comisión valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

**Base 7. Propuesta y resolución.**

7.1. Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de formalización de contrato con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirán para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consejo de administración de la Residencia Escolar Ramón Pignatelli S.A.U en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli»:

a) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

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

d) Obtención, previa citación cursada por la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli», del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al gerente de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» por la correspondiente mutua.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial

**Base 8. Formalización de contrato.**

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para formalizar el contrato será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

The logo consists of the letters 'BOPN' in a large, bold, sans-serif font. The 'N' is dark grey, while the 'B', 'O', and 'P' are white. The letters are stacked vertically: 'N' at the top, 'P' below it, 'O' below that, and 'B' at the bottom.

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

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

*Base 9. Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al derecho administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación

Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — La vicepresidenta de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U., Pilar Mustieles Aranda.



**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA ..... (Concurso)  
 CONVOCADO EN BOPZ Nº .....

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

- Medios electrónicos: notificación telemática
- Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR. -**

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimiento deberá efectuarse según indica la base 6.2 de la convocatoria.

**IV.- DECLARA. -**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,  
 Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA. -**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD  
 ESCOLAR PIGNATELLI**



**MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022**  
**PLAZA CONVOCADA: - JEFE ADMINISTRACIÓN BOP N.º \_\_\_\_\_**

**DATOS PERSONALES**  
 Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases del Proceso Especial de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.  
**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- SERVICIOS PRESTADOS con un máximo de 30 PUNTOS**

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados EN LA PLAZA EN CONCRETO DE LA QUE SE TRATA, EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, objeto de la convocatoria. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (AA/MM/DD)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Zaragoza)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**2.- FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EJERCICIOS con un máximo de 10 PUNTOS**  
**A)- FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS.**

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI

**B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.**

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9849

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

#### BASES

##### Base 1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de dos plazas de Oficial 1ª administrativo de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

Bajo la supervisión del director gerente y del jefe de administración de dicha Residencia, realizará con suficiente aptitud, responsabilidad e iniciativa, trabajos relacionados con:

- Tramitación de documentación aplicable al régimen jurídico y económico-financiero de las sociedades mercantiles de capital íntegramente local.
- Tramitación de documentación aplicable a la normativa presupuestaria de haciendas locales, así como de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del sector público.
- Tramitación de la documentación aplicable las normas y planes de contabilidad pública y privada.
- Tramitación de la documentación aplicable a la normativa de contratación del sector público.
- Tramitación de la documentación aplicable al régimen fiscal de una sociedad mercantil pública en sus diferentes figuras (impuesto sobre el valor añadido, impuesto sobre sociedades, impuesto sobre la renta de las personas físicas y demás figuras tributarias).
- Tramitación bancaria.
- Facturación
- Coordinación de recursos humanos.
- Atención al cliente (residentes y otros usuarios de centro)
- Gestión comercial (gestión de reservas y alquiler de espacios)
- Conocimientos informáticos de los programas propios de las funciones del puesto.
- Cualquier otra de naturaleza análoga que pudiera serle encomendada por sus superiores jerárquicos

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso, de acuerdo con lo establecido en 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.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al «Boletín Oficial del Estado».

1.4. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

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



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

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

1.5. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli <https://www.residenciapignatelli.es/>.

1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### Base 2. *Requisitos.*

2.1. Las personas concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.

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





c. Estar en posesión del título Bachiller o Grado Medio a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio médico que determine la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» será el que determine la aptitud en función del puesto. (Mutua que en su momento este contratada).

f. 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 desempeñan 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.

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza, objeto de la convocatoria.

Base 3. *Instancias, plazo de presentación y forma de presentación.*

3.1. Presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor director gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», en el Registro de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la referida convocatoria en el BOE según modelo adjunto que figura como anexo I de las presentes bases y que se encuentra disponible en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

Las personas concursantes deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2.

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

3.3. Forma de presentación.

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

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

3.3.2.1 Presencialmente, a través de:

—En el Registro de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

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

**Base 4. Admisión y exclusión de concursantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

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.

**Base 5. Comisión de Valoración**

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, que será nombrada por la la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate

5.3. Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La designación los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.5 En los supuestos de ausencia del presidente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas de los Servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal calificador se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

5.6. Las funciones de presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.7. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.8. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y a partir de su constitución la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.9. La Comisión de Valoración elevará a la Presidenta/e del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» propuesta de adjudicación de los dos puestos de trabajo de Oficial 1ª Administrativo en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

5.10. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

5.11. Los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» y en su página web.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la Comisión de Valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Base 6. *Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.*

6.1 El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de Oficial Primera Administrativo, en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean



presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a. Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.

b. Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c. Impartidos por las Administraciones Públicas.

d. Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

e. los incluidos por la CEP en sus planes de formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Quando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

6.1.3. Superación de ejercicios.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria. La valoración máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

6.1. Desarrollo del concurso:

6.1.1. Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos

6.1.2. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.1.3. Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas

6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

- El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.1 Puntuación.

6.1.1 A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por



las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.1.2 La Comisión de Valoración, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la Comisión valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

*Base 7. Propuesta y resolución.*

7.1. Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de formalización de contrato con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consejo de administración de la Residencia Escolar Ramón Pignatelli S.A.U en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli»:

a) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

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

d) Obtención, previa citación cursada por la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli», del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al gerente de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» por la correspondiente mutua.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin per-

juicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial  
Base 8. *Formalización de contrato.*

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para formalizar el contrato será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

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

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

Base 9. *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al derecho administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación

Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — La vicepresidenta de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U., Pilar Mustieles Aranda.

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA **OFICIAL 1ª (Concurso)**  
 CONVOCADO EN BOPZ Nº \_\_\_\_\_

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR. -**

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2 de la convocatoria.

**IV.- DECLARA. -**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,  
 Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA. -**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI**



**MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022**  
**PLAZA CONVOCADA: - TAQUILLERA/O BOP N.º**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del Proceso Especial de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- SERVICIOS PRESTADOS con un máximo de 30 PUNTOS**

Se valorará a razón de **2,00** puntos por año los servicios prestados EN LA PLAZA EN CONCRETO DE LA QUE SE TRATA, EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, objeto de la convocatoria. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN/ ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL (AA/MM/DD)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la CEP)
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			
De ____-____ a ____-____			

**2.- FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EJERCICIOS con un máximo de 10 PUNTOS**

**A)- FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS.**

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de **0,009** puntos (444 horas)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)





**B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.**

Se valorará a razón de **2,00** puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ORGANISMO/ ENTIDAD PUBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI**

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9850

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

#### BASES

##### Base 1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de seis plazas de Conserje de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

Bajo la supervisión del director gerente de dicha Residencia, realizará con suficiente aptitud, responsabilidad e iniciativa, trabajos relacionados con:

- Información y atención a clientes y a otros departamentos
- Atención de la centralita telefónica
- Recepción del correo y paquetería
- Atención de los residentes
- Atención de los usuarios de seminarios y del salón de actos
- Atención a clientes (residentes ocasionales)
- Atender las incidencias generales
- Registrar y trasladar incidencias relacionadas con las instalaciones, y en primera instancia tratar de resolverlas.
- Registrar y trasladar actuaciones relacionadas con la limpieza
- Atender peticiones relaciones con el comedor
- Realizar el control y seguimiento de las tareas de la recepción

(Puntualmente, realizar cuantas actividades directa o indirectamente relacionadas con sus responsabilidades específicas sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o el desarrollo de su misión, o las que le sean encomendadas por su superior inmediato o la Dirección de la Residencia.)

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso, de acuerdo con lo establecido en 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.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al «Boletín Oficial del Estado».

1.4. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

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

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



Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

1.5. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli <https://www.residenciapignatelli.es/>.

1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### Base 2. *Requisitos.*

2.1. Las personas concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.

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

c. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Técnico (titulación que se obtiene al cursar un Ciclo Formativo de grado medio).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.



d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio médico que determine la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» será el que determine la aptitud en función del puesto. (Mutua que en su momento este contratada).

e. 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 desempeñan 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.

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza, objeto de la convocatoria.

Base 3. *Instancias, plazo de presentación y forma de presentación.*

3.1. Presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor director gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», en el Registro de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la referida convocatoria en el BOE según modelo adjunto que figura como anexo I de las presentes bases y que se encuentra disponible en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

Las personas concursantes deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2.

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

3.3. Forma de presentación.

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

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

3.3.2.1 Presencialmente, a través de:

—En el Registro de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

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

Base 4. *Admisión y exclusión de concursantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia del Consejo de Administración de

la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

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.

#### Base 5. *Comisión de Valoración*

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, que será nombrada por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.3. Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La designación los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.5 En los supuestos de ausencia del presidente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas de los Servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal calificador se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

5.6. Las funciones de presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.7. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.8. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y a partir de su constitución la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.9. La Comisión de Valoración elevará a la Presidenta/e del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» propuesta de adjudicación de los seis puestos de trabajo de Conserje en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

5.10. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

5.11. Los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» y en su página web.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la Comisión de Valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

**Base 6. Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.**

6.1 El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de conserje, en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Solo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a. Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.



- b. Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.
- c. Impartidos por las Administraciones Públicas.
- d. Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.
- e. los incluidos por la CEP en sus planes de formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

6.1.3 Superación de ejercicios: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria.

La valoración máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

6.1 Desarrollo del concurso:

6.1.1 Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos

6.1.2 Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.1.3 Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluidas las Sociedades mercantiles de capital íntegramente público.

6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificado de servicios prestados de la Administración o sociedad mercantil correspondiente.

- El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas o Sociedad mercantil correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.1 Puntuación.

6.1.1 A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.1.2 La Comisión de Valoración, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la Comisión valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

**Base 7. Propuesta y resolución.**

7.1. Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de formalización de contrato con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirán para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consejo de administración de la Residencia Escolar Ramón Pignatelli S.A.U en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli»:

a) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

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

d) Obtención, previa citación cursada por la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli», del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al gerente de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» por la correspondiente mutua.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial

**Base 8. Formalización de contrato.**

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para formalizar el contrato será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:





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

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

**Base 9. Normas finales.**

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al derecho administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación

Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — La vicepresidenta de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U., Pilar Mustieles Aranda.

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA **CONSERJE (Concurso)**  
 CONVOCADO EN BOPZ Nº

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR.-**

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimiento deberá efectuarse según indica la base 6.2 de la convocatoria.

**IV.- DECLARA.-**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,  
 Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA. -**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD  
 ESCOLAR PIGNATELLI**



**MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022**  
**PLAZA CONVOCADA: - CONSERJE BOP N.º \_\_\_\_\_**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del Proceso Especial de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- SERVICIOS PRESTADOS con un máximo de 30 PUNTOS**  
 Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados EN LA PLAZA EN CONCRETO DE LA QUE SE TRATA, EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, objeto de la convocatoria. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (AA/MM/DD)	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**2.- FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EJERCICIOS con un máximo de 10 PUNTOS**  
**A)- FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS.**

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	Nº	COMPROBACIÓN
	COLABORADORA	HORAS	(A cumplimentar por la CEP)



**B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.**

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ORGANISMO/ENTIDAD PUBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			

Zaragoza, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI**

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9851

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

#### BASES

##### Base 1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de una plaza de Encargado de Mantenimiento de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

Bajo la supervisión del director gerente de dicha Residencia, realizará con suficiente aptitud, responsabilidad e iniciativa, trabajos relacionados con:

- Planificar futuras intervenciones y elaborar con carácter anual el plan de inversión de la Residencia para su revisión por Gerencia y aprobación por el Consejo de Administración.
  - Elaborar el Plan de Mantenimiento preventivo de todas las instalaciones de la Residencia.
  - Realizar el seguimiento presupuestario del plan aprobado y supervisar técnicamente todas las actuaciones.
  - Evaluación, selección y supervisión de las empresas externas responsables de los mantenimientos especializados: calderas, electricidad (Inspección de Media y Baja tensión), climatización, ascensores, control de la legionela, imagen y sonido para eventos, etc.).
  - Realizar el control del almacén de mantenimiento (pedidos, control de stock, etc.).
  - Supervisar y realizar tareas menores de mantenimiento.
  - Asegurar el cumplimiento del horario laboral y planificar los periodos de vacaciones del equipo de mantenimiento de forma que siempre se preste el mejor servicio a los Residentes y usuarios de las instalaciones del vigilante de seguridad (ocasional)
- Puntualmente, realizar cuantas actividades directa o indirectamente relacionadas con sus responsabilidades específicas sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o el desarrollo de su misión, o las que le sean encomendadas por su superior inmediato o la Dirección de la Residencia.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso, de acuerdo con lo establecido en la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al «Boletín Oficial del Estado».

1.4. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

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

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación



Provincial de Zaragoza, a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dpz.es>, o por medio del Delegado de Protección de Datos en [rgpd@dpz.es](mailto:rgpd@dpz.es). No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la Autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

1.5. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli <https://www.residenciapignatelli.es/>.

1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### Base 2. *Requisitos.*

2.1. Las personas concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.

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

c. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Técnico (titulación que se obtiene al cursar un Ciclo Formativo de grado medio) a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio médico que determine la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» será el que determine la aptitud en función del puesto. (Mutua que en su momento esté contratada).

f. 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 desempeñan 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.

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza, objeto de la convocatoria.

Base 3. *Instancias, plazo de presentación y forma de presentación.*

3.1. Presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor director gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», en el Registro de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la referida convocatoria en el BOE según modelo adjunto que figura como anexo I de las presentes bases y que se encuentra disponible en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

Las personas concursantes deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2.

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

3.3. Forma de presentación.

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

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

3.3.2.1 Presencialmente, a través de:

—En el Registro de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

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

Base 4. *Admisión y exclusión de concursantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

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.

#### Base 5. *Comisión de Valoración*

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, que será nombrada por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.3. Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Ciudad Escolar Pignatelli, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.5 En los supuestos de ausencia del presidente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas de los Servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.



La composición del tribunal calificador se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

5.6. Las funciones de presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.7. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.8. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y a partir de su constitución la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.9. La Comisión de Valoración elevará a la Presidenta/e del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» propuesta de adjudicación de los dos puestos de trabajo de Archivero/a en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

5.10. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

5.11. Los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» y en su página web.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la Comisión de Valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Base 6. *Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.*

6.1 El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de encargado de mantenimiento, en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).

# OPON

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a. Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.

b. Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c. Impartidos por las Administraciones Públicas.

d. Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

e. los incluidos por la CEP en sus planes de formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Quando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

6.1.3 Superación de ejercicios: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria.

La valoración máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

6.1 Desarrollo del concurso:

6.1.1 Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos

6.1.2 Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.1.3 Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas

6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

- El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas o Sociedades mercantiles correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.1 Puntuación.

6.1.1 A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.1.2 La Comisión de Valoración, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la Comisión valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

**Base 7. Propuesta y resolución.**

7.1. Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de formalización de contrato con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consejo de administración de la Residencia Escolar Ramón Pignatelli S.A.U en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli»:

a) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

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

d) Obtención, previa citación cursada por la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli», del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al gerente de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» por la correspondiente mutua.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial

**Base 8. Formalización de contrato.**

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» procederá a



la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para formalizar el contrato será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

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

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

*Base 9. Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al derecho administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación

Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — La vicepresidenta de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U., Pilar Mustieles Aranda.

BOPZ  
 BOPZ  
 BOPZ  
 BOPZ

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA **ENCARGADO DE MANTENIMIENTO (Concurso)**  
 CONVOCADO EN BOPZ N°

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

- Medios electrónicos: notificación telemática  
 Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR.-**

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2. de la convocatoria.

**IV.- DECLARA.-**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,  
 Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA.-**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELL**



MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022  
PLAZA CONVOCADA: - ENCARGADO DE MANTENIMIENTO BOP N.º

DATOS PERSONALES

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del Proceso Especial de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS

1.- SERVICIOS PRESTADOS con un máximo de 30 PUNTOS  
Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados EN LA PLAZA EN CONCRETO DE LA QUE SE TRATA, EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, objeto de la convocatoria. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Table with 4 columns: INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO, ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL, TOTAL (AA/MM/DD), COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la CEP). It contains 10 rows for recording work intervals.

2.- FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EJERCICIOS con un máximo de 10 PUNTOS  
A)- FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS.  
Sólo se valorarán las acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas)

Table with 4 columns: DENOMINACIÓN DEL CURSO, ENTIDAD COLABORADORA, Nº HORAS, COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP). It contains 10 rows for recording training courses.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI



**B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.**

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI**

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9852

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

#### BASES

##### Base 1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de una plaza de Oficial 2ª mantenimiento de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

##### FUNCIONES:

Realizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y servicios; conservación, limpieza y reparación de infraestructuras, viales, zonas verdes y demás servicios de la Residencia, que le sean encomendadas por el encargado de mantenimiento y coordinado por el oficial 1ª, entre las que se encuentran las siguientes:

- Fontanería
- Electricidad
- Cerrajería
- Carpintería de madera y aluminio
- Instalaciones térmicas (gas, pellets, etc.)
- Climatización: Instalaciones de aire acondicionado
- Telecomunicaciones (fibra óptica, wifi, circuitos de seguridad, etc.)
- Jardinería y riegos
- Revestimientos y pintura
- Albañilería básica
- Ascensores
- Ofimática básica (programas de avisos y planificación de mantenimiento)
- Durante la temporada de verano: (Apertura de las piscinas):
- Puesta en marcha de las instalaciones de la piscina. (Limpieza y reparaciones).
- Control de la taquilla. Control de horarios de los taquilleros y cuadro de la caja.

Puntualmente, realizar cuantas actividades directa o indirectamente relacionadas con sus responsabilidades específicas sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o el desarrollo de su misión, o las que le sean encomendadas por su superior inmediato o la Dirección de la Residencia.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso, de acuerdo con lo establecido en 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.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al «Boletín Oficial del Estado».

1.4. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

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





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

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

1.5. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli <https://www.residenciapignatelli.es/>.

1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### Base 2. *Requisitos.*

2.1. Las personas concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.

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



c. Estar en posesión del título del certificado de escolaridad a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio médico que determine la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» será el que determine la aptitud en función del puesto. (Mutua que en su momento este contratada).

f. 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 desempeñan 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.

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza, objeto de la convocatoria.

Base 3. *Instancias, plazo de presentación y forma de presentación.*

3.1. Presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor director gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», en el Registro de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la referida convocatoria en el BOE según modelo adjunto que figura como anexo I de las presentes bases y que se encuentra disponible en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

Las personas concursantes deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2.

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

3.3. Forma de presentación.

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

3.3.2. La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse: Presencialmente, a través de:

—En el Registro de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

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

**Base 4. Admisión y exclusión de concursantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

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.

**Base 5. Comisión de Valoración**

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, que será nombrada por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.3. Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.5 En los supuestos de ausencia del presidente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas de los Servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza para todas o algunas de las pruebas.



Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal calificador se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

5.6. Las funciones de presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.7. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.8. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y a partir de su constitución la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.9. La Comisión de Valoración elevará a la Presidenta/e del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» propuesta de adjudicación de los un puesto de trabajo de Oficial 2ª mantenimiento en favor de aquella persona concursante que hubiera obtenido mayor puntuación.

5.10. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

5.11. Los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» y en su página web.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la Comisión de Valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Base 6. *Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.*

6.1 El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de jefe de administración, en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean



presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.

b Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c Impartidos por las Administraciones Públicas.

d Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

e los incluidos por la CEP en sus planes de formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Quando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

#### 6.1.3. Superación de ejercicios.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria. La valoración máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

#### 6.1 Desarrollo del concurso:

6.1.1 Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos

6.1.2 Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.1.3 Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas

6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

- El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

#### 6.1 Puntuación

6.1.1 A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por

las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.1.2 La Comisión de Valoración, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la Comisión valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

*Base 7. Propuesta y resolución.*

7.1. Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de formalización de contrato con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consejo de administración de la Residencia Escolar Ramón Pignatelli S.A.U en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli»:

a) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

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

d) Obtención, previa citación cursada por la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli», del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al gerente de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» por la correspondiente mutua.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin per-

juicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial  
Base 8. *Formalización de contrato.*

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para formalizar el contrato será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

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

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

Base 9. *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al derecho administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación

Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — La vicepresidenta de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U., Pilar Mustieles Aranda.

BOPZ

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA **OFICIAL 2º MANTENIMIENTO (Concurso)**  
 CONVOCADO EN BOPZ Nº

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

- Medios electrónicos: notificación telemática  
 Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR. -**

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2 de la convocatoria.

**IV.- DECLARA. -**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,  
 Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA. -**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELL**





BOP  
 BOP  
 BOP

**B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.**

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI**

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9853

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

#### BASES

##### Base 1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de cinco plazas de Socorrista de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

De conformidad con lo establecido en la precitada oferta la contratación se realizará como fijo discontinuo.

Bajo la supervisión del director gerente de dicha Residencia, realizará con suficiente aptitud, responsabilidad e iniciativa, trabajos relacionados con:

- Atender, proteger y auxiliar a los usuarios y bañistas.
- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado.
- Vigilar y controlar a todos los bañistas.
- Cumplir con los horarios de apertura y cierre de los establecimientos.
- Conocer y hacer cumplir las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas o las normas dictadas desde la Dirección.
- Realizar la correspondiente toma de muestra de agua de la piscina, siendo anotado en el correspondiente libro de registro sanitario.
- Mantener ordenado y en perfecto estado el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios y el estuche con el analizador del control del agua.
- A la finalización del servicio, se dejará todo el equipo revisado, limpio y en orden para el día siguiente.
- Realizar los cambios de turno y de comida con puntualidad.
- A parte de las funciones de Vigilancia y Socorro, el socorrista tendrá la obligación de comunicar al supervisor cualquier irregularidad que se produzca en su zona de vigilancia que incumpla las normas de la piscina

Puntualmente, realizar cuantas actividades directa o indirectamente relacionadas con sus responsabilidades específicas sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o el desarrollo de su misión, o las que le sean encomendadas por su superior inmediato o la Dirección de la Residencia.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso, de acuerdo con lo establecido en 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.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al «Boletín Oficial del Estado».

1.4. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

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



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

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

1.5. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli <https://www.residenciapignatelli.es/>.

1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### Base 2. *Requisitos.*

2.1. Las personas concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.

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

c. Estar en posesión del título del título oficial de Socorrista Acuático a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



d. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio médico que determine la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» será el que determine la aptitud en función del puesto. (Mutua que en su momento este contratada).

f. 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 desempeñan 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.

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza, objeto de la convocatoria.

Base 3. *Instancias, plazo de presentación y forma de presentación.*

3.1. Presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor director gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», en el Registro de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la referida convocatoria en el BOE según modelo adjunto que figura como anexo I de las presentes bases y que se encuentra disponible en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

Las personas concursantes deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2.

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

3.3. Forma de presentación.

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

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

3.3.2.1 Presencialmente, a través de:

—En el Registro de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

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

Base 4. *Admisión y exclusión de concursantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

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.

**Base 5. Comisión de Valoración**

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, que será nombrada por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.3. Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.5. En los supuestos de ausencia del presidente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas de los Servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal calificador se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

5.6. Las funciones de presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.7. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.8. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y a partir de su constitución la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.9. La Comisión de Valoración elevará a la Presidenta/e del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» propuesta de adjudicación de cinco puestos de trabajo de Socorrista en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

5.10. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

5.11. Los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» y en su página web.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la Comisión de Valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Base 6. *Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.*

6.1 El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de Socorrista, en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).



Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a. Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.

b. Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c. Impartidos por las Administraciones Públicas.

d. Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

e. los incluidos por la CEP en sus planes de formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

#### 6.1.3. Superación de ejercicios.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria.

La valoración máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

#### 6.2 Desarrollo del concurso:

6.2.1 Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos

6.2.2 Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.2.3 Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

- El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

#### 6.3. Puntuación.

6.3.1 A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.3.2 La Comisión de Valoración, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial el



resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la Comisión valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

**Base 7. Propuesta y resolución.**

7.1. Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de formalización de contrato con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consejo de administración de la Residencia Escolar Ramón Pignatelli S.A.U en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli»:

a) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

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

d) Obtención, previa citación cursada por la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli», del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al gerente de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» por la correspondiente mutua.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial

**Base 8. Formalización de contrato.**

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para formalizar el contrato será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

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

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

*Base 9. Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al derecho administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación

Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — La vicepresidenta de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U., Pilar Mustieles Aranda.

N  
 BOP  
 BOP

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA **SOCORRISTA (Concurso)**  
 CONVOCADO EN BOPZ N°

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR.-**

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2 de la convocatoria.

**IV.- DECLARA.-**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA.-**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI**



B  
O  
P  
N

**B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.**

Se valorará a razón de **2,00** puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9854

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

#### BASES

##### Base 1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de dos plazas de Taquillera/o de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

De conformidad con lo establecido en la precitada oferta la contratación se realizará como fijo discontinuo.

Bajo la supervisión del director gerente de dicha Residencia, realizará con suficiente aptitud, responsabilidad e iniciativa, trabajos relacionados con:

- Atención al cliente para dar información, tanto presencial como vía telefónica.
- Venta de entradas y bonos (piscinas e instalaciones deportivas).
- Gestionar reservas de instalaciones.
- Realizar cierre y cuadro de caja al finalizar la jornada.
- Apertura y cierre de instalaciones.

Puntualmente, realizar cuantas actividades directa o indirectamente relacionadas con sus responsabilidades específicas sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o el desarrollo de su misión, o las que le sean encomendadas por su superior inmediato o la Dirección de la Residencia.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso, de acuerdo con lo establecido en 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.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al «Boletín Oficial del Estado».

1.4. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

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

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

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

1.5. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de



2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli <https://www.residenciapignatelli.es/>.

1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### Base 2. *Requisitos.*

2.1. Las personas concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.

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

c. Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Técnico (titulación que se obtiene al cursar un Ciclo Formativo de grado medio) a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio médico que determine la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» será el que determine la aptitud en función del puesto. (Mutua que en su momento este contratada).



f. 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 desempeñan 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.

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza, objeto de la convocatoria.

Base 3. *Instancias, plazo de presentación y forma de presentación.*

3.1. Presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor director gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», en el Registro de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la referida convocatoria en el BOE según modelo adjunto que figura como anexo I de las presentes bases y que se encuentra disponible en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

Las personas concursantes deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2.

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

3.3. Forma de presentación.

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

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

3.3.2.1 Presencialmente, a través de:

—En el Registro de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

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

Base 4. *Admisión y exclusión de concursantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli».

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.





#### Base 5. *Comisión de Valoración*

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, que será nombrada por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate

5.3. Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La designación los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.5 En los supuestos de ausencia del presidente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas de los Servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal calificador se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli».

5.6. Las funciones de presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la



Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.7. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.8. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y a partir de su constitución la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.9. La Comisión de Valoración elevará a la Presidenta/e del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» propuesta de adjudicación de dos puestos de trabajo de Taquillera/o en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

5.10. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

5.11. Los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» y en su página web.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la Comisión de Valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Base 6. *Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.*

6.1 El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de Taquillero/a, en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a. Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.

b. Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c. Impartidos por las Administraciones Públicas.

d. Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

e. los incluidos por la CEP en sus planes de formación.



Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

#### 6.1.3. Superación de ejercicios.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria.

La valoración máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

#### 6.1 Desarrollo del concurso:

6.1.1 Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos

6.1.2 Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.1.3 Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas

6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

- El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

#### 6.1 Puntuación.

6.1.1 A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.1.2 La Comisión de Valoración, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la Comisión valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.



**Base 7. Propuesta y resolución.**

7.1. Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de formalización de contrato con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consejo de administración de la Residencia Escolar Ramón Pignatelli S.A.U en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli»:

a) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

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

d) Obtención, previa citación cursada por la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli», del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al gerente de la Residencia de Estudiantes «Ramón Pignatelli» por la correspondiente mutua.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial

**Base 8. Formalización de contrato.**

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para formalizar el contrato será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

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



N  
P  
O  
B

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

*Base 9. Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli», al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al derecho administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación

Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — La vicepresidenta de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U., Pilar Mustieles Aranda.



**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA TAQUILLERA/O (Concurso)  
 CONVOCADO EN BOPZ N°

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

- Medios electrónicos: notificación telemática
- Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR.-**

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2 de la convocatoria.

**IV.- DECLARA.-**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,  
 Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA.-**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI



B  
O  
R  
N

**B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.**

Se valorará a razón de **2,00** puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			

Zaragoza, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI**



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9855

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

#### BASES

##### Base 1. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura por concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Oficial 1ª mantenimiento, personal laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización de empleo público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

La jornada será completa, es decir, 40 horas semanales distribuidas de lunes a viernes en horario de 8:00 horas a 16:00 horas. No obstante, se adaptará a las necesidades del servicio, lo que puede implicar tanto el trabajo en fines de semana y festivos como el trabajo a turnos.

##### FUNCIONES:

Realizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y servicios; conservación, limpieza y reparación de infraestructuras, viales, zonas verdes y demás servicios de la Residencia, que le sean encomendadas por el encargado de mantenimiento y coordinando al oficial 2ª, entre las que se encuentran las siguientes:

- Fontanería
- Electricidad
- Cerrajería
- Carpintería de madera y aluminio
- Instalaciones térmicas (gas, pellets, etc.)
- Climatización: Instalaciones de aire acondicionado
- Telecomunicaciones (fibra óptica, wifi, circuitos de seguridad, etc.)
- Jardinería y riegos, ocupándose de la automatización.
- Revestimientos y pintura
- Albañilería básica
- Ascensores
- Ofimática básica (programas de avisos y planificación de mantenimiento)
- Durante la temporada de verano: (Apertura de las piscinas):
  - Puesta en marcha de las instalaciones de la piscina. (Limpieza y reparaciones).
  - Control de la taquilla. Control de horarios de los taquilleros y cuadro de la caja.

Puntualmente, realizar cuantas actividades directa o indirectamente relacionadas con sus responsabilidades específicas sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o el desarrollo de su misión, o las que le sean encomendadas por su superior inmediato o la Dirección de la Residencia.

1.2. El sistema de selección será por concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.



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

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante la web de la Ciudad Escolar Pignatelli, o por medio del Delegado de Protección de Datos en [rgpd@dpz.es](mailto:rgpd@dpz.es). No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la Autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Ciudad Escolar Pignatelli.

1.4. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición, incluyendo las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios de esta Residencia y en la página web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de la Ciudad Escolar Pignatelli ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)).

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### Base 2. *Requisitos.*

2.1. Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad. - Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 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.



En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 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.

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

c. Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

e. 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 desempeñan 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.

f. Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

3.1. Presentación de instancias:

—La instancia, dirigida al Sr. presidente del Consejo de Administración de la CEP, podrá tramitarse presencialmente en el Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli, en horas hábiles de oficina.

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

3.3. Forma de presentación.

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

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

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

3.3.2 La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse: Presencialmente, a través de:

—En Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli (C/ Jarque de Moncayo nº 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

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

3.3.3 Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.3.3.c).

Dichos modelos de declaración de méritos serán facilitados en el Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli, a través de Internet en la página [www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es), y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.3.4. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

—Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

—Aportar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

**Base 4. Admisión y exclusión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P.Z y en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli y se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por el Presidente del Consejo de Administración de la Ciudad Escolar Pignatelli y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP.

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

**Base 5. Tribunal Calificador**

El tribunal calificador, que será nombrado por el Presidente del Consejo de Administración de la CEP, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

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



Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para la plaza objeto de la convocatoria en la misma área de conocimientos específicos, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, 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.

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

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a Titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Consejo de Administración de la CEP, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli.

Base 6. *Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.*

6.1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de oficial primera de mantenimiento en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.



La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

#### 6.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos (122 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a) Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.

b) Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c) Impartidos por las Administraciones Públicas.

d) Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

e) Impartidos o proporcionados por la Ciudad Escolar Pignatelli.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

#### 6.1.3. Superación de ejercicios: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria.

#### 6.2) Desarrollo del concurso:

6.2.1.) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos.

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

—El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas 6.2.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

—Para su justificación se aportará certificación de servicios prestados de la Administración, Organismo, Entidad Pública o Sociedad mercantil de capital íntegramente público correspondiente.

—El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

—Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

—El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización. Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o Sociedad Mercantil o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).



6.2.3) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia auténtica), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el anuncio de calificaciones del tercer ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

6.2.4) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.2.5) Una vez comprobada y revisada la declaración de méritos realizada por cada persona aspirante, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli la relación de personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso. A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de diez días naturales para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes que figuran en la relación. A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá y procederá a publicar en el tablón de anuncios de la CEP la relación definitiva de aspirantes con la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

6.3. Fase de oposición: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

6.3.1) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 100 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores

N.º de respuestas - 1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto. Este ejercicio se valorará de 0 a 20,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados/as los/as que no obtengan esa puntuación mínima.

Las preguntas estarán basadas en el temario detallado a continuación:

- Electricidad, conceptos generales. Separación de la alimentación eléctrica. Medidas de protección contra contactos indirectos. Resistencia de aislamiento y rigidez dieléctrica. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Protección contra sobrecargas. Cuadro de distribución. Sistemas de instalación. Alumbrados especiales. Instalaciones para piscinas. Redes de alimentación. Instalación eléctrica en columnas y brazos. Puesta a tierra de las instalaciones. Protección y corrección del factor de potencia de las luminarias.

- Albañilería, conceptos generales. Materiales de construcción. Herramientas, usos y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

- Fontanería, conceptos generales. Instalaciones de agua potable y de salubridad en los edificios. Herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones.

- Carpintería, conceptos generales. Útiles, herramientas y técnicas básicas. Trabajos de mantenimiento y conservación de mobiliario.

- Instalaciones de calefacción y climatización, conceptos generales. Tipos de instalaciones, mantenimiento, averías y reparaciones.



- Jardinería, conceptos generales. Útiles y herramientas básicas. Trabajos de poda y mantenimiento de jardines.

- Sonorización e iluminación de espectáculos. Montaje, equipos de sonido e iluminación y eculización.

- Climatización básica: Aire Acondicionado. Sistemas.

6.3.2) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, que a título orientativo se definen en el punto 6.3.1 de la convocatoria

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en el anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuestos/s planteado/s.

El plazo de realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio se valorará de 0 a 20,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos, siendo eliminados/as los/as que no obtengan esa puntuación mínima.

6.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Ciudad Escolar Pignatelli, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrán en contacto con las personas aspirantes con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

*Base 7. Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de contratación y presentación de documentos.*

7.1. Desarrollo del proceso. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli y la fecha del segundo en el tablón de anuncios de la CEP.

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

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

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los tres ejercicios en que consiste la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los anuncios relativos al desarrollo de los dos ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli.





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

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el mismo por la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de fase de oposición. Si continúa el empate entre personas aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3 Propuesta de contratación.- Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará público en el tablón de anuncios de la CEP y donde pudiera estimar oportuno, la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenadas de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia del Consejo de Administración de la CEP, a los efectos oportunos.

#### 7.4 Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 28.3 párrafo 2º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, la persona aspirante seleccionada deberá presentar en el Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) D.N.I. o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación exigida en la base 2 de la convocatoria.
- c) Documentación original acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- d) Obtención, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del puesto, emitido y remitido a la SEAU por la Mutua que tenga contratada en ese momento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto/a», no podrá ser contratado/a para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

#### Base 8. Formalización de contrato.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

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



b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no formalizara el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

**Base 9. Normas finales.**

Las presentes bases vinculan a la Ciudad Escolar Pignatelli, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo y tanto, la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 27 de diciembre de 2022. — La vicepresidenta de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U., Pilar Mustieles Aranda.



**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA **OFICIAL 1º MANTENIMIENTO (Concurso-oposición)**  
 CONVOCADO EN BOPZ N°

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

- Medios electrónicos: notificación telemática
- Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR. -**

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2. de la convocatoria.
- Condiciones de discapacidad

NO reúno la condición de discapacidad

SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de \_\_\_\_\_%

- Se aporta certificado de discapacidad
- Se solicita adaptación de tiempo
- adaptación de medios

**IV.- DECLARA. -**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,  
 Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA. -**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI**



BOP  
 N

**B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.**

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	NÚMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			
	B.O -nº fecha			

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9808

### AYUNTAMIENTO DE ACERED

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 26 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, en régimen de laboral fijo para el Ayuntamiento de Aced, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 GENERALES DE LA CONVOCATORIA

##### PRIMERA. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm.29 de fecha 29 de septiembre de 2022 y publicada en el BOPZ núm. 228, de fecha 4 de octubre de 2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Ayuntamiento de Aced.

Denominación del puesto: Peón-operario de servicios múltiples.

Naturaleza: Laboral fijo.

Grupo/Subgrupo: Agrupación profesional.

Titulación exigible: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad, equivalentes o sin titulación.

Sistema Selectivo: Concurso.

Número de vacantes: Una.

##### FUNCIONES ENCOMENDADAS:

- Limpieza viaria y labores relacionadas.
- Limpieza de sumideros y red de alcantarillado.
- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales.
- Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes municipales y del utillaje.
- Mantenimiento de la red de agua: cloración y pequeños trabajos de fontanería que no presentan especial complejidad técnica.
- Manejo de maquinaria de limpieza de titularidad municipal.
- Acondicionamiento y mantenimiento de jardines y zonas verdes, incluyendo poda, desbroces, tratamientos fitosanitarios y otras relacionadas con las anteriores utilizando la maquinaria e instrumentos que precisen.
- Mantenimiento, limpieza, conservación y sulfatado de las zonas comunes del cementerio municipal, así como los trabajos de preparación de sepulturas en el cementerio municipal.
- Vigilancia y control de la ocupación de vías públicas de acuerdo con las ordenanzas municipales para su efectivo cumplimiento.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales, dando cuenta al señor alcalde de los daños o desperfectos que se apreciaren después de su utilización.
- Custodia de maquinaria y herramienta, así como de las llaves de las dependencias municipales y de edificios de titularidad municipal.
- Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos y festejos, cuando así se le solicite por la autoridad municipal.
- Lectura de contadores.
- Cualquier otro acto de naturaleza similar y que sea ordenado por la autoridad municipal.



SEGUNDA. — Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo a tiempo completo. La jornada será a tiempo completo, con flexibilidad horaria por razones del servicio. Las retribuciones son las establecidas para la categoría profesional de peón-operario en el convenio que resulte de aplicación, cantidades que serán consignadas en el presupuesto municipal.

TERCERA. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público

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

e) Poseer la titulación exigida.

f) Poseer el Certificado de manipulador de aguas de consumo humano.

CUARTA. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Acered, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno 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*.

Se adjuntará:

• Fotocopia del DNI.

• Documentación justificativa de los méritos que deban valorarse en el concurso.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La presentación de instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

QUINTA. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y designando al tribunal calificador. En dicha resolución, que se publicará Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación o posibles recusaciones.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se establecerá la composición del tribunal calificador.

SEXTA. — Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado, podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asistencia técnica al tribunal: El tribunal determinará los técnicos asesores.

SÉPTIMA. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

- FASE DE CONCURSO:

1. Cursos de formación (máximo 20 puntos):

Solamente se valorarán aquellos cursos, jornadas o diplomas impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca y hasta un máximo de 20 puntos. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

—Por cursos o jornadas de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

—Por cursos o jornadas de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

—Por cursos o jornadas de 101 a 150 horas: 0,75 puntos.

—Por cursos o jornadas de 151 horas en adelante: 1 punto.

2. Titulaciones y carnets (20 puntos):

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

- Bachiller: 5 puntos

- Grado medio o superior en titulaciones tengan relación con las funciones de la plaza: 5 puntos/grado.

- Diplomado, Licenciado o graduado universitario en materias que tengan relación con las funciones de la plaza: 5 puntos/título.

- Carnet de conducir categoría B: 5 punto/carnet.

3. Experiencia profesional (máximo 60 puntos):

Se acreditará mediante certificados de empresa y/o vida laboral, de los cuales se desprenda claramente el periodo trabajado, funciones y la jornada. Cuando la jornada sea inferior a la jornada completa se reducirá proporcionalmente la puntuación.

La experiencia en puestos de categoría y contenido similar al convocado se valorará:

—En administración local, 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

—En el resto de administraciones públicas, 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

—En empresa privada, 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.





En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

**OCTAVA. - Calificación.**

La puntuación total de todos los méritos será de máximo de 100 puntos.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

**NOVENA. — Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso el tribunal formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

**DÉCIMA. Período de prueba.**

Se establece un período de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

**UNDÉCIMA. — Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.**

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados, teniendo una vigencia de dos años desde esta fecha.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento y notificada a cada persona incluida en la misma.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesario la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación se efectuará al teléfono señalado por el interesado en su instancia.



Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; si no fuese posible el contacto se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y hasta que no se resuelva otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

**DUODÉCIMA —Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.**

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 del este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se considera de categoría tercera.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón 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; 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 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; 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 texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ y tablón de anuncios del ayuntamiento ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Acered, a 26 de diciembre de 2022. — El alcalde, Conrado Sicilia García.



## ANEXO I

**Solicitud del interesado**

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos.....

NIF .....

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Medio de notificación preferente:

 Notificación electrónica ..... Notificación papel

Dirección.....

Código Postal ..... Municipio:..... Provincia:.....

## OBJETO DE LA SOLICITUD:

## EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOPZ, BOE de fecha ....., en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de peón-operario servicios múltiples, conforme a las bases publicadas en el [BOPZ/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número ....., de fecha .....

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

## ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

—Fotocopia del DNI.

—Documentación justificativa de los méritos que deban valorarse en el concurso.

## PROTECCIÓN DE DATOS:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Acered.

Finalidad: Principal tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



N  
P  
O  
B

Destinatarios: Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS FACILITADOS SON CIERTOS.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El solicitante,

Fdo.: .....

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9840

### AYUNTAMIENTO DE ARIZA

*ANUNCIO relativo al acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Ariza por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso de todas las plazas de personal del Ayuntamiento de Ariza 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.*

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas incluidas en la Oferta de empleo público excepcional de estabilización para el Ayuntamiento de Ariza, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARIZA 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 de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de todas las plazas de personal incluidas en la oferta excepcional de estabilización, en ejecución de la citada oferta pública de empleo, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 25 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ, núm. 120, de fecha 30 de mayo de 2022.

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) Estar en posesión de la titulación exigida para la escala, grupo/subgrupo, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo I.

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) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos en cada caso y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

g) 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.

h) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base 3ª en concepto de concurrencia a pruebas selectivas.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria Ibercaja en el número de cuenta ES48 20850456180300011832

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

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. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, utilizando la instancia modelo que figura como Anexo II 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, 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, en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo I de la presente convocatoria.

C) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base 2.ª, en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo I de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

D) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito, excepto para los solicitantes que trabajen o hayan trabajado en el Ayuntamiento de Ariza, bastando en este caso el certificado emitido por el órgano competente.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.



3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

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

E) Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por concurrencia a procesos selectivos, fijado en la vigente Ordenanza fiscal del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a la cantidad de 50 euros.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria Ibercaja en el número de cuenta ES48 20850456180300011832

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

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

Estarán exentos del pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas los aspirantes que acrediten documentalmente las siguientes circunstancias:

-Las personas con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33%.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de copia compulsada/cotejada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Administración competente o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

-Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

La acreditación de esta reducción se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada del carné o tarjeta vigente de familia numerosa por la Administración competente.

El cumplimiento de las condiciones que dan derecho a estas exenciones, deberán ser acreditadas, por el aspirante, dentro del plazo de presentación de solicitudes. La no justificación de las circunstancias de exención determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

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 Ariza 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 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, aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán 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 10 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 definitivamente las listas de admitidos, que también se harán públicas en los mismos lugares indicados para las listas provisionales.

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.

4.4A 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.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen o la acreditación de la circunstancia de exención.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra las resoluciones aprobatorias de las listas definitivas 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 Se constituirán varios tribunales de selección en función del grupo, subgrupo o categoría profesional. 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 lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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 100/100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional: Se valorarán con un máximo de 70 puntos los servicios efectivamente prestados, como funcionario y/ o laboral, en las administraciones públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con la siguiente distribución:

-Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, 0,60 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ariza desde 01-01-2016 hasta la fecha de la convocatoria.

-Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, - 0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ariza desde el 01-01-2002 hasta el 31-12-2015.

-Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en otras Administraciones Públicas, 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos prestado.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de inferiores a un mes.

La acreditación de los servicios prestados se efectuará por medio de certificado emitidos por el órgano competente de la Administración Pública u Órgano dependiente donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, excepto para los solicitantes que trabajen o hayan trabajado en el Ayuntamiento de Ariza, que serán aportados por el Ayuntamiento. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito, excepto para los solicitantes que trabajen o hayan trabajado en el Ayuntamiento de Ariza, bastando en este caso el certificado emitido por el órgano competente.

-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.

b) Formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales: Se valorarán con un máximo de 30 puntos los méritos que se describen a continuación:

1. Por los cursos de formación recibidos o impartidos:

Se valorará, con un máximo de 20 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales, entidades públicas o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,1 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración superior a 40 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten el temario y la duración no serán computadas.

2. Por la posesión de titulaciones académicas:

Se valorará, con un máximo de 10 puntos. Se valorarán las titulaciones de nivel superior distintas a la requerida como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 4,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,25 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,75 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente: 3,25 puntos.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente: 3,00 puntos.

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

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.

Sólo 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 100 puntos.

7.2 En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, se establecerá como criterios de desempate:

- Tiempo de servicio prestado en la administración convocante.
- De persistir el empate, experiencia en el mismo Cuerpo, Escala, Clase de Especialidad o Categoría profesional de la plaza que se convoca.
- En caso de que persista el empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido a partir de la letra que fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de prelación de los/as aspirantes en las listas de espera derivadas de pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022).

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 5 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) Fotocopia compulsada de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo I de la presente convocatoria.

d) 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.

e) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) 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.



g) En el supuesto de 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.

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. 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.

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, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo o fijo discontinuo, en su caso, 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. — Listas de espera y prioridad de las mismas.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo de la disposición adicional cuarta, finalizado el proceso de estabilización derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021 se constituirá por cada uno de los cuerpos y especialidades de personal funcionario y por cada una de las categorías y especialidades de personal laboral una lista de espera específica.

El orden de prelación de los aspirantes de estas listas de espera específicas será el de mayor a menor puntuación total obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo. En aquellos casos en que más de un aspirante haya obtenido la misma puntuación en la valoración de méritos, se establecerán como criterio de desempate:

- Tiempo de servicio prestado en la administración convocante.
- De persistir el empate, experiencia en el mismo Cuerpo, Escala, Clase de Especialidad o Categoría profesional de la plaza que se convoca.
- En caso de que persista el empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido a partir de la letra que fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de prelación de los/as aspirantes en las listas de espera derivadas de pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022).

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.

Decimosegunda. — 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.

Decimotercera. — 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Bases aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2022.

Ariza, a 29 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Carlos Tirado Ballano.

## ANEXO I

**Plazas convocadas y requisitos**

DENOMINACIÓN PUESTO	RELACIÓN DE SERVICIO	GRUPO	C.D.	PLAZAS	JORNADA
Técnico de Prevención, Administración y Gestión	Laboral	A2	22	1	Completa
Oficial Servicios Bienestar Comunitario	Laboral	C2	13	2	Completa
Limpiador/a-SBC	Laboral	E	10	2	Parcial 85,33 %
Profesor/a Educación Infantil Servicios Educativos	Laboral	A2	22	1	Completa
Técnico Superior de Educación Infantil - SE	Laboral	C1	16	1	Completa
Profesora Educación de Adultos	Laboral/ Fijo discontinuo	A2	22	1	Parcial 66,66 %
Socorrista	Laboral/ Fijo discontinuo	C2	13	2	Completa

## Requisitos para cada plaza

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA PARA ACCESO	REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACCESO
Técnico de Prevención, Administración y Gestión A2	Título Universitario de Grado o Diplomatura	Titulación de técnico superior en prevención de riesgos laborales
Oficial - Servicios Bienestar Comunitario C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar.	
Limpiador/a-SBC E10	No se exige estar en posesión de titulación.	
Profesor/ a Educación Infantil - Servicios Educativos A2	Título Universitario de Grado o Diplomatura- Magisterio Infantil	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales. Mención en Educación Física. Acreditación de formación en atención temprana.
Técnico Superior de Educación Infantil - SE C1	Título Técnico Superior Educación Infantil	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales. Acreditación de formación en atención temprana.
Profesora Educación de Adultos A2	Título Universitario de Grado o Diplomatura- Magisterio	Certificado profesionalidad en prestación de servicios bibliotecarios.Administrador/a Aula Mentor y Aularagón.
Socorrista C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales. Titulaciones oficiales admitidas por la Comunidad Autónoma de Aragón para acreditar el conocimiento suficiente requerido para ejercer como socorrista en piscinas (Instrucción de 16 de agosto de 2022 de la Consejera de Sanidad, BOA nº 160 de 18 de agosto de 2022).

## ANEXO II

**Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza de \_\_\_\_\_ perteneciente a la plantilla de personal funcionario/laboral del ayuntamiento de ariza**

Don (Doña) \_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio encalle \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, perteneciente a la Plantilla del Personal Funcionario/Laboral del Ayuntamiento de Ariza, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y en el «BOPZ» 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 y resguardo de pago de los derechos de examen.

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

## 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 \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

## Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARIZA

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 del este Ayuntamiento [<http://ariza.sedelectronica.es>], antes de 31 de diciembre de 2022.

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, 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.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9875

### AYUNTAMIENTO DE CASPE

Habiéndose aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2022 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 y funcionarios del Ayuntamiento de Caspe, 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 DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CASPE, 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 los procedimientos que regirán la convocatoria de las plazas que figuran en el anexo II, mediante el sistema de concurso de méritos, del personal funcionario y laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Caspe (Resolución de 23 de mayo de 2022 rectificado posteriormente mediante resoluciones de fecha 26/05/2022 y 05/08/2022 BOPZ número 118, 121 y 184)

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican 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).

1.4. 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, su sede electrónica y en su página web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Caspe, su sede electrónica y en su página web.

1.5. 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.

#### SEGUNDO. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada plaza, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que





ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

d) Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida para la clase y/o categoría equivalente de conformidad con lo establecido en el anexo III. 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

e) Requisito/os específico/os: Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo III.

f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

h) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

i) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Caspe.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Solicitudes de participación.

3.1. Las instancias (según anexo VI) y que pueden descargarse en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Caspe (Zaragoza), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan



sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

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 segunda en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo III de la presente convocatoria.

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

D. Modelo de autobarefacción de méritos (según anexo V) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en la fase de concurso.

E. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social

F. Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen. En el documento de ingreso de los derechos de examen constará el nombre del aspirante y la plaza a la que opta. El importe correspondiente para cada grupo y subgrupo se encuentra fijado en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen, del Ayuntamiento de Caspe, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo/subgrupo	Tarifas (€-.)
Subgrupo A1	25,00
Subgrupo A2	20,00
Subgrupo B	15,00
Subgrupo C1	12,00
Subgrupo C2	8,00
Agrupaciones Profesionales (Antiguo subgrupo E)	5,00

(Cuenta bancaria de ingreso: ES67 2085 0762 1803 0007 6409, indicando en el justificante bancario nombre y apellidos y denominación de la plaza a la que se opta).

3.3. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Caspe puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

3.5. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.6. En el supuesto de aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

#### CUARTA. Protección de Datos

4.1 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 Pedrola con la única finalidad de valorar su candidatura.



4.2 Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales

4.3 No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo. Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso. Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

4.4 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 Caspe, sito en plaza de España, 1, 50700 Caspe (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará en el plazo máximo de UN MES resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, tablón de Edictos y Anuncios y en la página web.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Serán causas de exclusión no subsanables la presentación de la solicitud fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio y se publicará en la Sede Electrónica y en la página web ([www.caspe.es](http://www.caspe.es)).

5.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos y Anuncios y en la web Corporativa.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador

5.4 Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso 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.

#### SEXTA. Tribunales de selección

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

6.2 Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

6.3 No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Por lo tanto, si el Ayuntamiento de Caspe no dispone de personal suficiente que reúna este perfil, será necesario acudir a la colaboración o cooperación administrativa.

6.4 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.6 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.7 Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

6.8 Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Caspe y en la página web del Ayuntamiento de Caspe.

6.9 Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.10 Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez

en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

6.11 Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.12. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.13 Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.14 Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo, en la página web municipal

Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.



Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.15 Los Tribunales Calificadores y también los que ejerzan, en su caso, funciones de asesoramiento, quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SEPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida.

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los aspirantes deberán enumerar los méritos en el Formulario de Autobarema-ción de Méritos que forma parte del Anexo V y aportar los documentos que los acrediten junto con la solicitud.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo, a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos. 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 alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, no se pueden incluir 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 del recurso de alzada, con la advertencia de archivo o desistimiento de la acreditación si no se cumplimenta en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el baremo que se indica:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de 75 puntos:

a.1 Experiencia específica del puesto: Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caspe como personal funcionario o como personal laboral, realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,70 puntos por cada mes de servicio en idéntico puesto de adscripción

a.2 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Caspe, como funcionario o personal laboral, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.

a.3 Servicios prestados en otras administraciones públicas locales, como funcionario o personal laboral, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 40 puntos.

a.4 Otros servicios en el Ayuntamiento de Caspe como personal funcionario o como personal laboral en una categoría diferente a la plaza convocada, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos, tratando de evitar que se produzca un concurso de traslados entre administraciones.

# BOFN

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado. 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 bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios.

Se exceptúa la presentación de certificados para los prestados en el Ayuntamiento de Caspe por quienes hayan trabajado en el mismo, acreditándose de oficio, de acuerdo con los datos obrantes en el Ayuntamiento, por el tribunal de valoración al que hace referencia la base octava, sin perjuicio de que los interesados señalen su experiencia en el Ayuntamiento de Caspe en el documento de autobareación.

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 indique con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación. No obstante, este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo del recurso de alzada.

En cualquiera caso deberá aportarse la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sin la vida laboral no se valorarán los méritos de tiempo de servicios prestados.

**b) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, tales como FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Administraciones Públicas y Universidades Públicas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua.

La valoración máxima de este apartado será 25 puntos, conforme a la siguiente baremación:

b.1) Cursos de formación. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y



actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,05 puntos por hora.

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. Tampoco serán objeto de valoración las asignaturas conducentes a la obtención de un título académico oficial.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán cursos que fueron impartidos y finalizados 20 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

b.2) Titulación académica. Se valorará, con un máximo de 5 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,00 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 3,00 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 2,00 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 1,00 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 0,50 puntos.

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

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllas titulaciones utilizadas para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

c) CRITERIO DE DESEMPATES. En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que el Ayuntamiento de Caspe requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores 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 a) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.



# BOFN

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

OCTAVA. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

8.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de candidatos por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. Presentación 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 relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

b) Original y fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad

d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (habilitación)

e) Declaración responsable de que no se encuentra en ninguna causa de Incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como 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.

DECIMA. Adjudicación de destinos

10.1. La adjudicación de las plazas a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia



por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

10.2. En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

DECIMOPRIMERA. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

11.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOSEGUNDA. Contratación de personal laboral fijo.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

12.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

DECIMOTERCERA. Formación de bolsas.

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

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

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

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

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



#### DECIMOCUARTA. Normativa aplicable

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Pedrola; el convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Pedrola y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

#### DECIMOQUINTA. Impugnación

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante la Alcaldía-Presidencia, 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

Caspe, a 29 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Maria Pilar Mustieles Aranda

**ANEXO I****Titulaciones genéricas para poder participar**

Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, en función de la clasificación de las plazas se especificará en cada convocatoria la titulación exigida para poder participar en el proceso de selección:

**Grupo A****Subgrupo A1**

Estar en posesión la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

**Subgrupo A2**

Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este caso, de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

**Grupo B**

Estar en posesión de la titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Grupo C****Subgrupo C1**

Título de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Subgrupo C2**

Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Grupo E/AP.**

Sin requisito de titulación (DA sexta 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)

**ANEXO II**

**PERSONAL LABORAL**  
**Grupo A- Subgrupo A2**

Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Nº de plazas
09.02.01	TÉCNICO/A	DEPORTES	1
12.02.01	TÉCNICO/A	CULTURA	1
<b>Grupo C- Subgrupo C1</b>			
Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Nº de plazas
01.02.02	ADMINISTRATIVO/A	SANCIÓNES TRÁFICO	1
01.02.01	ADMINISTRATIVO/A	PATRIMONIO Y ARCHIVO MUNICIPAL	1
13.02.01	OFICIAL 1º	ENCARGADO GENERAL	1
08.02.04	TÉCNICO AUXILIAR	TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL	10
<b>Grupo C- Subgrupo C2</b>			
Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Nº de plazas
13.02.03	OFICIAL DE 1º	GENÉRICO	6
13.02.09	OFICIAL DE 1º	SEPULTURERO	1
13.02.10	OFICIAL DE 1º	GRÚA	1
13.02.11	OFICIAL DE 1º	CONDUCTOR	1
13.02.12	OFICIAL DE 1º	CHOFER	1
09.02.01	OFICIAL DE INSTALACIONES	INSTALACIONES DEPORTIVAS	2
09.02.03	OFICIAL DE INSTALACIONES A JC 6 MESES	INSTALACIONES DEPORTIVAS	1
12.02.03	OFICIAL DE INSTALACIONES 24 H/S	INSTALACIÓN TEATRO-CINE	1
12.02.02	OFICIAL DE INSTALACIONES	INFORMÁTICA	1
09.02.05	SOCORRISTA	ACUÁTICO	2
09.02.07	SOCORRISTA A JC 4 MESES	ACUÁTICO	3
04.02.02	AUX. ADMINISTRATIVO/A	INTERVENCIÓN	2
12.02.04	AUX. ADMINISTRATIVO/A	BIBLIOTECA	1
08.02.14	MONITOR/A	JUVENTUD	1
08.02.15	MONITOR/A A JP 20 H/S 10 MESES	TIEMPO LIBRE	1
08.02.16	MONITOR/A A JP 20 H/S	TIEMPO LIBRE	4
08.02.20	MONITOR/A A JP 25 H/S 2 MESES	TIEMPO LIBRE	9
<b>Grupo AP</b>			
Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Nº de plazas
13.02.13	OPERARIO/A ESPECIALIZADO	BRIGADA	2
13.02.17	LIMPIADOR/A 30 H/S	INSTALACIONES MUNICIPALES	1
13.02.18	LIMPIADOR/A 25 H/S	INSTALACIONES MUNICIPALES	1
13.02.19	LIMPIADOR/A 20 H/S	INSTALACIONES MUNICIPALES	10
13.02.09	LIMPIADOR/A 25 H/S 3 MESES	INSTALACIONES MUNICIPALES	1
03.02.01	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AYUDA A DOMICILIO/SERVICIO SOCIAL BASE	11
08.02.29	CONSERJE	COLEGIOS	2
12.02.05	CONSERJE 20 H/S	CASA DE CULTURA	1
09.02.10	PORTERO 4 MESES	INSTALACIONES DEPORTIVAS	1
12.02.06	PORTERO/A 17 H/S	TEATRO-CINE	1
12.02.07	TAQUILLERO/A A JP 10 H/S 10 MESES	TEATRO-CINE	1

**ANEXO III**

**PERSONAL LABORAL**

**Grupo A- Subgrupo A1**

<b>Código Referencia</b>	<b>Denominación Categoría</b>	<b>Especialidades</b>	<b>Titulación Acceso</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
09.02.01	TÉCNICO/A	DEPORTES	Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte (CAFYD) o Grado equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.	Ofimática básica

**Grupo A- Subgrupo A2**

<b>Código Referencia</b>	<b>Denominación Categoría</b>	<b>Especialidades</b>	<b>Titulación Acceso</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
12.02.01	TÉCNICO/A	CULTURA	Título de Grado/antiguos diplomados.	Ofimática básica

**Grupo C- Subgrupo C1**

<b>Código Referencia</b>	<b>Denominación Categoría</b>	<b>Especialidades</b>	<b>Titulación Acceso</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
01.02.02	ADMINISTRATIVO/A	SANCIONES TRÁFICO	Título de Bachiller, o equivalente	Ofimática básica
01.02.01	ADMINISTRATIVO/A	PATRIMONIO Y ARCHIVO MUNICIPAL	Título de Bachiller, o equivalente	Ofimática básica
13.02.01	OFICIAL 1ª	ENCARGADO GENERAL	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B+Carretilla
08.02.04	TÉCNICO/A AUXILIAR	TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	Título de Técnico Superior de Educación Infantil o Magisterio en la especialidad de Educación Infantil o equivalente	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Artc. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor

**Grupo C- Subgrupo C2**

<b>Código Referencia</b>	<b>Denominación Categoría</b>	<b>Especialidades</b>	<b>Titulación Acceso</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
13.02.03	OFICIAL DE 1º	GENÉRICO	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B+ Carretilla

13.02.09	OFICIAL DE 1º	SEPULTURERO	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B+Carretilla
13.02.10	OFICIAL DE 1º	GRÚA	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B+C1+E+Carretilla
13.02.11	OFICIAL DE 1º	CONDUCTOR	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B+C1+ CAP Carretilla
13.02.12	OFICIAL DE 1º	CHOFER	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B+C1+ CAP Carretilla
09.02.01	OFICIAL DE INSTALACIONES	INST. DEPORTIVAS	Carné de conducir B	Carné de conducir B
09.02.03	OFICIAL DE INSTALACIONES A JC 6 MESES	INST. DEPORTIVAS	Carné de conducir B	Carné de conducir B
12.02.03	OFICIAL DE INSTALACIONES A JP 24 H/S	INST. TEATRO-CINE	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B
12.02.02	OFICIAL DE INSTALACIONES	INFORMÁTICA	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B
09.02.05	SOCORRISTA	ACUÁTICO	Estar en posesión de titulación acreditada por organismo competente, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios (art. 30 del Decreto 50/1993 de 19 de mayo, Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público).	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Artc. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
09.02.07	SOCORRISTA A JC 4 MESES	ACUÁTICO	Estar en posesión de titulación acreditada por organismo competente, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios (art. 30 del Decreto 50/1993	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Artc. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor

			de 19 de mayo, Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público).	
04.02.02	AUX. ADMINISTRATIVO/A	INTERVENCIÓN	Título de Graduado en ESO o equivalente	Ofimática básica
12.02.04	AUX. ADMINISTRATIVO/A	BIBLIOTECA	Título de Graduado en ESO o equivalente	Ofimática básica
08.02.14	MONITOR/A	JUVENTUD	Título de Graduado en ESO o equivalente	- Título de Animador Sociocultural o el título de Monitor de Tiempo Libre. - No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
08.02.14	MONITOR/A	08.02.14	Título de Graduado en ESO o equivalente	- Título de Animador Sociocultural o el título de Monitor de Tiempo Libre. - No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
08.02.15	MONITOR/A A JP 20 H/S 10 MESES	08.02.15	Título de Graduado en ESO o equivalente	- Título de Animador Sociocultural o el título de Monitor de Tiempo Libre. - No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
08.02.16	MONITOR/A A JP 20 H/S	08.02.16	Título de Graduado en ESO o equivalente	- Título de Animador Sociocultural o el título de Monitor de Tiempo Libre. - No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
08.02.20	MONITOR/A A JP 25 H/S 2	08.02.20	Título de Graduado en ESO	- Título de Animador



	MESES		o equivalente	Sociocultural o el título de Monitor de Tiempo Libre. - No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
<b>Grupo AP</b>				
	<b>Denominación Categoría</b>	<b>Especialidades</b>	<b>Titulación Acceso</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
	OPERARIO/A ESPECIALIZADO	GENÉRICO	Sin Titulación	Carné de conducir B+ Carretilla
13.02.17	LIMPIADOR/A 30 H/S	13.02.17	Sin Titulación	
13.02.18	LIMPIADOR/A 25 H/S	13.02.18	Sin Titulación	
13.02.19	LIMPIADOR/A 20 H/S	13.02.19	Sin Titulación	
13.02.09	LIMPIADOR/A 25 H/S 3 MESES	13.02.09	Sin Titulación	
03.02.01	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AYUDA A DOMICILIO/SERVICIO SOCIAL BASE	Sin Titulación	Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes
08.02.29	CONSERJE	COLEGIOS	Sin Titulación	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
12.02.05	CONSERJE 20 H/S	CASA DE CULTURA	Sin Titulación	
09.02.10	PORTERO 4 MESES	INST. DEPORTIVAS	Sin Titulación	
12.02.06	PORTERO/A 17 H/S	TEATRO-CINE	Sin Titulación	
12.02.07	TAQUILLERO/A A JP 10 H/S 10 MESES	TEATRO-CINE	Sin Titulación	

## ANEXO IV

## INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

## 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:	OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2022
CONVOCADO EN BOPZ Nº	FECHA PUBLICACIÓN:

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos _____	Nombre _____	DNI _____
Domicilio _____		
Teléfono 1 _____	Teléfono 2 _____	Email _____

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN**

Medios electrónicos: notificación telemática  
 Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR.-**

Que se ha efectuado el abono de la cantidad de \_\_\_\_\_ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.

**IV.- DECLARA.-**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria y que los documentos presentados son una copia fiel de los documentos auténticos.

**V.- SOLICITA.-**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

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

- Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza que se opta conforme al Anexo III de la convocatoria.
- Fotocopia de Informe Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos a examen.
- Formulario de auto baremación, de méritos (Anexo V)
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Caspe, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
(Firma)

**ANEXO V**

**FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO**

**PLAZA A LA QUE SE OPTA:  
CÓDIGO DE REFERENCIA:**

I DATOS PERSONALES		
Apellidos _____	Nombre _____	DNI _____
Domicilio _____		
Localidad _____	Código Postal _____	
Teléfono 1 _____	Teléfono 2 _____	Email _____

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la 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 REONSABLEMENTE:**  
Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL,**

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº de meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				

**b.1) Cursos de formación**

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACIÓN CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración
Curso 1				
Curso 2				
Curso 3				
Curso 4				
Curso 5				
Curso 6				
Curso 7				
Curso 8				
Curso 9				
Curso 10				

N  
BOP  
B

Curso 11				
Curso 12				
Curso 13				
Curso 14				
Curso 15				
<b>TOTAL FORMACIÓN</b>				

**b.2) titulación académica**

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración
Titulación 1				
Titulación 2				
Titulación 3				
Titulación 4				
Titulación 5				
<b>TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA</b>				

**ANEXO VI**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS**

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS**

Departamento, Ministerio, Organismo o Entidad										NIF			
Primer apellido			Segundo Apellido				Nombre						
Documento:		Número					Puesto						
Servicios prestados en Categoría, Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	Vin. (1)	Desde			Hasta			Total			Jornada (2)	(3) Grupo/ Clasif. Prof.	Grupo de cotización
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días			
<b>TOTAL TIEMPO DE SERVICIO</b>													

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes de esta Secretaría.

En , a fecha

Vº Bº  
LA ALCALDESA

EL SECRETARIO

- (1) OF- Estatuario fijo  
 OT- Estatuario temporal  
 A- Funcionario de carrera.  
 S- Funcionario en prácticas.  
 I- Funcionario interino.  
 E- Personal eventual (solo personal de confianza)  
 L- Contratado laboral.  
 C- Contratado Administrativo.

(2) Tipo de Jornada: Porcentaje con respecto a jornada completa.

(3) Ley 30/84 / Ley 7/2007 Ag. Pr. (sin titulación específica)

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9876

### AYUNTAMIENTO DE CASPE

Habiéndose aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso-oposición de las plazas de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Caspe, 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 DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CASPE, 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 los procedimientos que regirán la convocatoria de las plazas que figuran en el anexo II, mediante el sistema de concurso-oposición de méritos, del personal funcionario y laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Caspe (Resolución de 23 de mayo de 2022 rectificado posteriormente mediante resoluciones de fecha 26/05/2022 y 05/08/2022 BOPZ número 118, 121 y 184)

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican 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).

1.4. 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, su sede electrónica y en su página web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Caspe, su sede electrónica y en su página web.

1.5. 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.

#### SEGUNDO. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada plaza, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que



ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

d) Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida para la clase y/o categoría equivalente de conformidad con lo establecido en el anexo III. 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

e) Requisito/os específico/os: Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo III.

f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

h) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

i) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Caspe.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Solicitudes de participación.

3.1. Las instancias (según anexo IV) y que pueden descargarse en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Caspe (Zaragoza), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan



sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

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 segunda en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo III de la presente convocatoria.

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

D. Modelo de autobaremación de méritos (según anexo V) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en la fase de concurso.

E. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social

F. Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen. En el documento de ingreso de los derechos de examen constará el nombre del aspirante y la plaza a la que opta. El importe correspondiente para cada grupo y subgrupo se encuentra fijado en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen, del Ayuntamiento de Caspe, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo/subgrupo	Tarifas (€-.)
Subgrupo A1	25,00
Subgrupo A2	20,00
Subgrupo B	15,00
Subgrupo C1	12,00
Subgrupo C2	8,00
Agrupaciones Profesionales (Antiguo subgrupo E)	5,00

(Cuenta bancaria de ingreso: ES67 2085 0762 1803 0007 6409, indicando en el justificante bancario nombre y apellidos y denominación de la plaza a la que se opta).

3.3. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Caspe puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

3.5. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.6. En el supuesto de aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

CUARTA. Protección de Datos

4.1 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 Pedrola con la única finalidad de valorar su candidatura.





4.2 Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales

4.3 No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo. Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso. Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

4.4 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 Caspe, sito en plaza de España, 1, 50700 Caspe (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará en el plazo máximo de UN MES resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, tablón de Edictos y Anuncios y en la página web.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial de la Provincia" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Serán causas de exclusión no subsanables la presentación de la solicitud fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio y se publicará en la Sede Electrónica y en la página web ([www.caspe.es](http://www.caspe.es)).

5.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos y Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo de la fase de oposición, en su caso.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador

5.4 Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso 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.

#### SEXTA. Tribunales de selección

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

6.2 Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

6.3 No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Por lo tanto, si el Ayuntamiento de Caspe no dispone de personal suficiente que reúna este perfil, será necesario acudir a la colaboración o cooperación administrativa.

6.4 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.6 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.7 Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

6.8 Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Caspe y en la página web del Ayuntamiento de Caspe.

6.9 Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.10 Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez



en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

6.11 Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.12. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.13 Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.14 Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo, en la página web municipal



Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.15 Los Tribunales Calificadores y también los que ejerzan, en su caso, funciones de asesoramiento, quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SEPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de esta fase, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

i) Fase de Concurso: Esta fase, que supondrá el 40 % del total del proceso, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los aspirantes deberán enumerar los méritos en el Formulario de Autobaremaación de Méritos que forma parte del Anexo V y aportar los documentos que los acrediten junto con la solicitud.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo, a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos. 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 alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, no se pueden incluir 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 del recurso de alzada, con la advertencia de archivo o desistimiento de la acreditación si no se cumplimenta en plazo

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el baremo que se indica:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos:

a.1 Experiencia específica del puesto: Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caspe como personal funcionario o como personal laboral, realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio en idéntico puesto de adscripción

a.2 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Caspe, como funcionario o personal laboral, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 15 puntos.

a.3 Servicios prestados en otras administraciones públicas locales, como funcionario o personal laboral, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

a.4 Otros servicios en el Ayuntamiento de Caspe como personal funcionario o como personal laboral en una categoría diferente a la plaza convocada, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos, tratando de evitar que se produzca un concurso de traslados entres administraciones.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado. 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 bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios.

Se exceptúa la presentación de certificados para los prestados en el Ayuntamiento de Caspe por quienes hayan trabajado en el mismo, acreditándose de oficio, de acuerdo con los datos obrantes en el Ayuntamiento, por el tribunal de valoración al que hace referencia la base octava, sin perjuicio de que los interesados señalen su experiencia en el Ayuntamiento de Caspe en el documento de autobaremación.

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 indique con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación. No obstante, este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo del recurso de alzada.

En cualquiera caso deberá aportarse la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sin la vida laboral no se valorarán los méritos de tiempo de servicios prestados.

b) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, tales como FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Administraciones Públicas y Universidades Públicas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua.



La valoración máxima de este apartado será 10 puntos, conforme a la siguiente baremación:

b.1) Cursos de formación. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,05 puntos la hora.

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. Tampoco serán objeto de valoración las asignaturas conducentes a la obtención de un título académico oficial.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 20 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

b.2) Titulación académica. Se valorará, con un máximo de 5 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

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

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllas titulaciones utilizadas para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.



ii) Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el ANEXO.

La valoración de este apartado será de 60 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, no obstante se requiere una puntuación mínima de 20 para considerar que se ha superado esta fase que consistirá:

Primer ejercicio: consistirá en responder por escrito un cuestionario con 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, cuyas repuesta erróneas no restan, sobre el contenido del temario previsto en el Anexo VII. El ejercicio no será eliminatorio y se puntuará de 0 a 40 puntos.

Segundo ejercicio. consistirá en la realización de un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo VII. Será calificado entre 0 y 20 puntos, su duración y características será determinada por el tribunal calificador.

iii) Criterio de desempate. En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que el Ayuntamiento de Caspe requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a.1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a.2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

5º) la mayor calificación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

6º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento.



8.5 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas.

8.6 En los casos de Concurso, los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

NOVENA. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital o página web del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DECIMA. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

b) Original y Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad

d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (habilitación)

e) Declaración responsable de que no se encuentra en ninguna causa de Incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como 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.





#### UNDÉCIMA. Adjudicación de destinos

10.1. La adjudicación de las plazas a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

10.2. En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### DUODÉCIMA. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

12.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### DECIMOTERCERA. Contratación de personal laboral fijo.

13.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

13.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

#### DECIMOCUARTA. Formación de bolsas.

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

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

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

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

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para



cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

#### DECIMOQUINTA. Normativa aplicable

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Pedrola; el convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Pedrola y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. Impugnación

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante la Alcaldía-Presidencia, 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

Caspe, a 29 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Maria Pilar Mustieles Aranda.

**ANEXO I.****Titulaciones genéricas para poder participar**

Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, en función de la clasificación de las plazas se especificará en cada convocatoria la titulación exigida para poder participar en el proceso de selección:

**Grupo A****Subgrupo A1**

Estar en posesión la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

**Subgrupo A2**

Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este caso, de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

**Grupo B**

Estar en posesión de la titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Grupo C****Subgrupo C1**

Título de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Subgrupo C2.**

Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Grupo E/AP.**

Sin requisito de titulación (DA sexta 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)

**ANEXO II**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**Grupo C- Subgrupo Titulación C1**

Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Nº de plazas
01.01.03	ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA	1

**PERSONAL LABORAL**

**Grupo C- Subgrupo C2**

Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Nº de plazas
13.02.08	OFICIAL DE 1º	GENÉRICO	1
01.02.03	AUX. ADMINISTRATIVO/A	ADMON. GENERAL	2
11.02.02	AUX. ADMINISTRATIVO/A	TURISMO	2

**Grupo AP**

Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Nº de plazas
13.02.15	OPERARIO/A ESPECIALIZADO	BRIGADA	1
13.02.16	LIMPIADOR/A	INSTALACIONES MUNICIPALES	1
03.02.12	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AYUDA A DOMICILIO/SERVICIO SOCIAL BASE	3

**ANEXO III**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**Grupo C- Subgrupo Titulación C1**

Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Titulación Acceso	Requisitos Específicos
01.01.03	ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA	Título de Bachiller, o equivalente	Ofimática básica

**PERSONAL LABORAL**

**Grupo C- Subgrupo C2**

Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Titulación Acceso	Requisitos Específicos
13.02.08	OFICIAL DE 1º	GENÉRICO	Título de Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B+ Carretila
01.02.03	AUX. ADMINISTRATIVO/A	ADMON. GENERAL	Título de Graduado en ESO o equivalente	Ofimática básica
11.02.02	AUX. ADMINISTRATIVO/A	TURISMO	Título de Graduado en ESO o equivalente	Ofimática básica Certificado nivel B1 Ingles/Frances

**Grupo AP**

Código Referencia	Denominación Categoría	Especialidades	Titulación Acceso	Requisitos Específicos
13.02.15	OPERARIO/A ESPECIALIZADO	GENÉRICO	Sin Titulación	Carné de conducir B+C1+E
13.02.16	LIMPIADOR/A	INSTALACIONES MUNICIPALES	Sin Titulación	Carné de conducir B

03.02.12	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AYUDA A DOMICILIO/SERVICIO SOCIAL BASE	Sin Titulación	Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes
----------	----------------------------	--	----------------	--

**ANEXO IV**

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

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

<b>I PROCESO SELECTIVO</b>	
NOMBRE DE LA PLAZA:	OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2022
CÓDIGO DE REFERENCIA: CONVOCADO EN BOPZ Nº	FECHA PUBLICACIÓN:

<b>II DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos _____	Nombre _____ DNI _____
Domicilio _____	
Teléfono 1 _____	Teléfono 2 _____ Email _____
<b>MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Medios electrónicos: notificación telemática <input type="checkbox"/> Notificación en el domicilio indicado	
Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal	

**III.- HAGO CONSTAR.-**

Que se ha efectuado el abono de la cantidad de \_\_\_\_\_ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.

**IV.- DECLARA.-**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria y que los documentos presentados son una copia fiel de los documentos auténticos.

**V.- SOLICITA.-**

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

<b>VI.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD</b>
<input type="checkbox"/> Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza que se opta conforme al Anexo III de la convocatoria. <input type="checkbox"/> Fotocopia de Informe Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado. <input type="checkbox"/> Resguardo acreditativo del pago de los derechos a examen. <input type="checkbox"/> Formulario de auto baremación, de méritos (Anexo V) <input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Caspe, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.  
(Firma)

**ANEXO V**

**FORMULARIO AUTIBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

<b>PLAZA A LA QUE SE OPTA:</b>		
<b>CÓDIGO DE REFERENCIA:</b>		
<b>I DATOS PERSONALES</b>		
Apellidos _____	Nombre _____	DNI _____

N  
 P  
 O  
 B

Domicilio _____		
Localidad _____	Código Postal _____	
Teléfono 1 _____	Teléfono 2 _____	Email _____

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la 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 REPONSABLEMENTE:**  
 Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL,**

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº de meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				

**b.1) Cursos de formación**

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACIÓN CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración
Curso 1				
Curso 2				
Curso 3				
Curso 4				
Curso 5				
Curso 6				
Curso 7				
Curso 8				
Curso 9				
Curso 10				
Curso 11				
Curso 12				
Curso 13				
Curso 14				
Curso 15				
<b>TOTAL FORMACIÓN</b>				

**b.2) Titulación académica.**

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración
Titulación 1				

Titulación 2				
Titulación 3				
Titulación 4				
Titulación 5				
<b>TTAL TITULACIÓN ACADÉMICA</b>				

**ANEXO VI**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS**

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS**

Departamento, Ministerio, Organismo o Entidad		NIF											
Primer apellido	Segundo Apellido		Nombre										
Documento:	Número		Puesto										
Servicios prestados en Categoría, Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	Vin. (1)	Desde			Hasta			Total			Jornada (2)	(3) Grupo/ Clasif. Prof.	Grupo de cotización
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días			
<b>TOTAL TIEMPO DE SERVICIO</b>													

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes de esta Secretaría.

En , a fecha

Vº Bº  
LA ALCALDESA

EL SECRETARIO

- (1) OF- Estatuario fijo
- OT- Estatuario temporal
- A- Funcionario de carrera.
- S- Funcionario en prácticas.
- I- Funcionario interino.
- E- Personal eventual (solo personal de confianza)
- L- Contratado laboral.
- C- Contratado Administrativo.

- (2) Tipo de Jornada: Porcentaje con respecto a jornada completa.
- (3) Ley 30/84 / Ley 7/2007 Ag. Pr. (sin titulación específica)

**ANEXO VII**

**TEMARIOS**

<b>CÓDIGO REFERENCIA</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACION GENERAL</b>
<b>01.02.03</b>	
<p>Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.</p> <p>Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Nociones básicas.</p> <p>Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón.</p> <p>Tema 4. La organización municipal.</p> <p>Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.</p> <p>Tema 6. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.</p> <p>Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las administraciones.</p> <p>Tema 8. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.</p> <p>Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.</p> <p>Tema 10. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión</p>	

<b>CÓDIGO REFERENCIA</b>	<b>LIMPIADOR/A INSTALACIONES MUNICIPALES</b>
<b>13.02.16</b>	
<p>Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.</p> <p>Tema 2. La organización municipal.</p> <p>Tema 3. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.</p> <p>Tema 4. Productos de limpieza. Características y aplicaciones. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.</p> <p>Tema 5. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.</p>	

<b>CÓDIGO REFERENCIA</b>	<b>OPERARIO ESPECIALIZADO BRIGADA</b>
<b>13.02.15</b>	
<p>Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización municipal. Nociones básicas.</p> <p>Tema 2. Conceptos generales sobre obras de albañilería. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.</p> <p>Tema 3. Conceptos generales sobre carpintería y cerrajería. Tipos de averías y sus reparaciones</p> <p>Tema 4. Conceptos generales sobre fontanería y electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.</p> <p>Tema 5. Conceptos generales sobre jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Viaria. Nociones generales sobre la retirada de residuos.</p>	

<b>CÓDIGO REFERENCIA</b>	<b>OFICIAL PRIMERA</b>
<b>13.02.08</b>	
<p>Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.</p> <p>La organización municipal.</p> <p>Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Organización del trabajo de la Brigada.</p> <p>Tema 4. Conceptos generales sobre las redes de abastecimiento de agua potable y de saneamiento del municipio de</p>	



<p>Caspe.</p> <p>Tema 5. Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.</p> <p>Tema 6. Señalización vial horizontal y vertical, identificación de las señales viales.</p> <p>Tema 7. Callejero y edificios públicos del municipio de Caspe. Localización de los lugares públicos de interés.</p> <p>Tema 8. Conceptos generales sobre albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, cerrajería y jardinería.</p> <p>Tema 9. Tramitación de gastos y compras del material para la Brigada.</p> <p>Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento y Conservación. Condiciones de seguridad en el uso de equipos, herramientas y medios auxiliares. Riesgos higiénicos y medidas preventivas.</p>
---

CÓDIGO REFERENCIA	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
<b>03.02.12</b>	
<p>Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización municipal. Nociones básicas.</p> <p>Tema 2. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio. Servicio de Ayuda a Domicilio. Tareas y funciones de los auxiliares SAD. Tipología de los usuarios. Funciones.</p> <p>Tema 3. Las actividades de atención física y de adecuación del domicilio. Alimentación. Concepto de dieta. Técnicas de conservación de alimentos, preparación y cocinado. Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.</p> <p>Tema 4. Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar. Normas de seguridad e higiene. Técnicas de higiene y desinfección.</p> <p>Tema 5. Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.</p>	

CÓDIGO REFERENCIA	ADMINISTRATIVO SECRETARIA FUNCIONARIO
<b>01.01.03</b>	
<p>Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas</p> <p>Tema 2.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.</p> <p>Tema 3.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. Comunicaciones y Notificaciones.</p> <p>Tema 4.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses.</p> <p>Tema 5.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.</p> <p>Tema 6.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico.</p> <p>Tema 7.- El Municipio en el régimen local. Organización municipal. El Alcalde del ayuntamiento. Los tenientes de alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas. Las competencias de los órganos del Ayuntamiento.</p> <p>Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.</p> <p>Tema 9.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REC, ORVE, SIR.</p> <p>Tema 10.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.</p> <p>Tema 11.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. Ordenanzas fiscales. Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.</p> <p>Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las administraciones.</p> <p>Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.</p>	



Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.  
 Tema 15.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

CÓDIGO REFERENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TURISMO
<b>11.02.02</b>	
<p><b>Tema 1.</b> La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas</p> <p><b>Tema 2.</b> La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Nociones básicas.</p> <p>Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón.</p> <p>Tema 4. Principales recursos turísticos del municipio de Caspe y de su Comarca.</p> <p>Tema 5. El Patrimonio Cultural del municipio de Caspe. Historia, geografía y comunicaciones.</p> <p>Tema 6. La animación sociocultural y las artes en el entorno del municipio de Caspe. Personajes ilustres en el ámbito cultural y Principales hechos históricos. Tradiciones populares.</p> <p>Tema 7. Perfil del turista y Recursos Turísticos de Caspe. Callejero urbano de Caspe de puntos de interés.</p> <p>Tema 8. Caspe: eventos deportivos, culturales y actividades de animación y ocio.</p> <p>Tema 9. Oficina de Turismo. Organización y funcionamiento.</p> <p>Tema 10. Promoción turística: nuevas tecnologías. Gestión de la información a la red de Internet. Marketing turístico. Marketing móvil. App turísticas.</p>	

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9832

### AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

*ACUERDO de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022, del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, por el que se aprueban las bases específicas y la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes de personal funcionario, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.*

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de diciembre de 2022 acordó aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes de personal funcionario, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS, PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022, se convocan los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de personal funcionario de Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros incluidas en la misma, mediante el sistema de concurso, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — Objeto, número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes que se incluyen en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento del año 2022, correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, Denominación Arquitecto, Plaza de Arquitecto número 111 del CPT año 2022.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medios, Grupo A, Subgrupo A2, Denominación Arquitecto Técnico, Plaza de Arquitecto Técnico número 112 del CPT año 2022.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación Técnico Auxiliar Cultural, Plaza de Técnico Auxiliar Cultural número 124 del CPT año 2022.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación Técnico Auxiliar Sociocultural, Plaza de Técnico Auxiliar Sociocultural número 163 del CPT año 2022.

- 2 Plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Auxiliar Administrativo, Plazas de Auxiliar Administrativo números 98 y 115 del CPT año 2022.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Oficial Electricista, Plaza de Oficial Electricista número 13 del CPT año 2022.

- 2 Plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples, Plazas de Operario de Servicios Múltiples números 21 y 36 del CPT año 2022.



- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficinas, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples pueblo Farasdués, Plaza de Operario de Servicios Múltiples pueblo Farasdués número 58 del CPT año 2022.

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, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. La Ley 20/2021, en sus disposiciones adicionales sexta y octava establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso, cuando las plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

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 de los aspirantes.

1- Para tomar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 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.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad Funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la titulación exigida para la Escala, Subescala, Clase, Grupo/Subgrupo y denominación de cada una de las plazas de personal funcionario convocadas y que son las siguientes:

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, Denominación Arquitecto: Título de Arquitecto o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medios, Grupo A, Subgrupo A2, Denominación Arquitecto Técnico: Título de Aparejador, Arquitecto Técnico o Ingeniero de Edificación, o cualquier otra titulación homologada a estos títulos oficiales.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación Técnico Auxiliar Cultural: Título de Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación Técnico Auxiliar Sociocultural: Título de Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Auxiliar Administrativo: Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.



- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Oficial Electricista: Alguno de los siguientes títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de grado medio en equipos e instalaciones electrotécnicas, Formación profesional de primer grado en electricidad (Técnico auxiliar rama eléctrica) o equivalente.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples: Certificado de escolaridad.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples pueblo Farasdues: Certificado de escolaridad.

En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente 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 su homologación. Además, se adjuntará al título, su traducción jurada.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos para cada una de las plazas convocadas, que son los siguientes:

- Arquitecto: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".
- Arquitecto Técnico: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".
- Técnico Auxiliar Cultural: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

- Técnico Auxiliar Sociocultural: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B" y no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Este segundo requisito solo se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento.

- Oficial Electricista: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B" y del certificado de cualificación individual o certificado de instalador electricista autorizado en Baja Tensión, atendiendo a la instrucción BT-03 del vigente Reglamento electrónico para baja tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto.

- Operario de Servicios Múltiples: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

- Operario de Servicios Múltiples pueblo Farasdues: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. — Instancias: Forma y plazo de presentación.

Las instancias se presentarán, según modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y sede electrónica municipal).



Los derechos de examen serán de conformidad con lo dispuesto en la tarifa de la vigente Ordenanza fiscal número 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los siguientes:

- Procesos para funcionarios de carrera del grupo A o laborales fijos de categoría equivalente: 31,10 euros.
- Procesos para funcionarios de carrera del grupo C o laborales fijos de categoría equivalente 18,65 euros.
- Procesos para funcionarios de carrera de la Agrupación Profesional o laborales fijos de categoría equivalente: No se contempla en la tarifa de la tasa.

De acuerdo con el artículo 2 de la citada Ordenanza fiscal, no estarán sujetos a la tasa por derechos de examen aquellas personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos seis meses y aspirantes que tengan la condición de familia numerosa a fecha de la presentación de instancia.

Su acreditación se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de, en su caso, un certificado de desempleado expedido por el Instituto Nacional de Empleo o servicio autonómico de empleo que corresponda; copia cotejada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Administración competente y copia cotejada de la tarjeta acreditativa de familia numerosa expedida por la Administración competente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o la falta de justificación de la concurrencia de alguna de las causas de no sujeción a la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el nº ES4620850864210300110146, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar "Inscripción pruebas selectivas denominación plaza".

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Si corresponde, copia del permiso de conducir de la clase B.
- c) Si corresponde, copia del certificado de cualificación individual o certificado de instalador electricista autorizado en Baja Tensión, atendiendo a la instrucción BT-03 del vigente Reglamento electrónico para baja tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto.
- d) Si corresponde, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- e) Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- f) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por el aspirante.

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.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.



En caso de que un aspirante pretenda tomar parte en varios procesos selectivos para las plazas convocadas, deberá presentar una instancia por cada una de las plazas a las que desea acceder, junto con la documentación exigida en la presente base, debiendo reflejar en cada instancia la denominación de la plaza a la que aspira a ingresar.

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 los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón municipal y sede electrónica municipal de su nombre y apellidos, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de valoración parcial y final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, cuya legitimidad 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.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. 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 el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. 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. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Cuarta. — Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos para cada una de las denominaciones de las plazas, indicando, en su caso, las causas de exclusión. Las resoluciones se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar, fecha y hora del inicio de la valoración de méritos presentados.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la valoración de méritos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra las listas publicadas, se entenderán elevadas a definitivas sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

Los tribunales calificadoros, de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Valorará los méritos del concurso y estará constituido de la siguiente forma, con sus respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

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.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

El tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. 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.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Los Tribunales que actúen en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — Desarrollo del proceso selectivo.

Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifica en las presentes bases.

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.

Una vez finalizada la valoración de méritos por parte de los tribunales, la calificación final se procederá a hacer pública mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en la página web municipal, 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.

La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso de méritos será de 100 puntos.

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

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos son los siguientes:





#### 1- Tiempo de servicios prestados en la Administración Pública.

Serán objeto de valoración:

a. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en el puesto convocado, en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado.

b. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en puesto igual al convocado, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,33 puntos por mes completo trabajado.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo como funcionario/a interino/a o en régimen de derecho laboral como contratado/a laboral temporal en cualquier modalidad, siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 75 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad alguno de los extremos a valorar, no se computará ninguna puntuación, no obstante, podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### 2. Formación.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de:

a. 0,0625 puntos para las plazas pertenecientes a los Grupos A y B, Subgrupos A1 y A2 regulados en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera de 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.

b. 0,1 puntos para las plazas pertenecientes a los Grupos C y Agrupación Profesional, Subgrupos C1 y C2 regulados en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera 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 el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o del Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 25 puntos.

Forma de acreditación de la formación:

La formación se justificará mediante diplomas o certificados de asistencia expedidos por la entidad formativa.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

# BOP

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en el concurso no podrá ser superior a 100 puntos.

Séptima. — Valoración final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los dos criterios establecidos en la base sexta.

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, será criterio para dirimirlo:

1.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

2.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública.

3.º Mayor número de horas de formación relacionadas con el puesto convocado.

Octava. — Propuesta de nombramiento.

Concluidos los procesos selectivos de la convocatoria, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión como funcionarios de carrera, se realizará el nombramiento según orden de puntuación de los aspirantes de las bolsas de trabajo constituidas en los procesos selectivos de esta convocatoria.

Se crearán para todos los procesos selectivos de la presente convocatoria, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, una bolsa de trabajo integrada, según orden de puntuación, por aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido plaza.

Para la provisión de puestos de trabajo con carácter temporal, en aquellos casos en que se encuentre vigente alguna bolsa para el mismo puesto de trabajo, tendrán prioridad a la hora de realizar los llamamientos de personal, aquellos aspirantes por orden de puntuación que conforman la bolsa de trabajo existente, y posteriormente los aspirantes por orden de puntuación que resulten de los procesos selectivos de la presente convocatoria.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Novena. — Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. DNI, NIE o documento que acredite su régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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 de no hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitación.

4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

5. Si corresponde, permiso de conducir de la clase "B".

6. Para la plaza de Técnico Auxiliar Sociocultural: Certificado acreditativo de no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

7. Para la plaza de Oficial Electricista: Certificado de cualificación individual o certificado de instalador electricista autorizado en Baja Tensión, atendiendo a la instrucción BT-03 del vigente Reglamento electrónico para baja tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto.

8. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.



Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones así como la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuados los nombramientos por la Alcaldía-Presidencia como funcionarios de carrera, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, compareciendo para ello en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.

Décima. — Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, 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, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 y 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 la Administración Local.

Undécima. — Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente BOPZ. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. 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 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, 29 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

**ANEXO I**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N. I .F n° \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de \_\_\_\_\_ vacante en la plantilla de personal funcionario del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, e incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_ y se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Que acompaña a esta instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Si corresponde, copia del permiso de conducir de la clase B.
- Para la plaza de Oficial Electricista: copia del certificado de cualificación individual o certificado de instalador electricista autorizado en Baja Tensión, atendiendo a la instrucción BT-03 del vigente Reglamento electrónico para baja tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto.
- Si corresponde, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

Que en vista de lo que ha expuesto,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Fdo. \_\_\_\_\_

*“Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (ZARAGOZA).”*

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9833

### AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

*ACUERDO de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022, del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, por el que se aprueban las bases específicas y la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes de personal funcionario, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.*

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de diciembre de 2022 acordó aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes de personal funcionario, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS, PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022, se convocan los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de personal funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, incluidas en la misma, mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — Objeto, número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes que se incluyen en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento del año 2022, correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- 2 Plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Auxiliar Administrativo, Plazas de Auxiliar Administrativo números 97 y 108 del CPT año 2022.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Oficial Electricista, Plaza de Oficial Electricista número 12 del CPT año 2022.

- 2 Plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples, Plazas de Operario de Servicios Múltiples números 31 y 33 del CPT año 2022.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples pueblo Pinsoro, Plaza de Operario de Servicios Múltiples pueblo Pinsoro número 50 del CPT año 2022.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples pueblo Valareña, Plaza de Operario de Servicios Múltiples pueblo Valareña número 52 del CPT año 2022.

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, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que 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.

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

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

1- Para tomar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 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.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad Funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la titulación exigida para la Escala, Subescala, Clase, Grupo/Subgrupo y denominación de cada una de las plazas de personal funcionario convocadas y que son las siguientes:

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Auxiliar Administrativo: Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficinas, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Oficial Electricista: Alguno de los siguientes títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de grado medio en equipos e instalaciones electrotécnicas, Formación profesional de primer grado en electricidad (Técnico auxiliar rama eléctrica) o equivalente.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficinas, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples: Certificado de escolaridad.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficinas, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples pueblo Pinsoro: Certificado de escolaridad.

- Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficinas, Agrupaciones Profesionales, Denominación Operario de Servicios Múltiples pueblo Valareña: Certificado de escolaridad.

En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente 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 su homologación. Además, se adjuntará al título, su traducción jurada.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos para las siguientes plazas convocadas, que son los a continuación relacionados:

- Oficial Electricista: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B” y del certificado de cualificación individual o certificado de instalador electricista autorizado en Baja Tensión, atendiendo a la instrucción BT-03 del vigente Reglamento electrónico para baja tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto.

- Operario de Servicios Múltiples: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B”.

- Operario de Servicios Múltiples pueblo Pinsoro: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B”.

- Operario de Servicios Múltiples pueblo Valareña: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B”.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

2- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. — Instancias: Forma y plazo de presentación.

Las instancias se presentarán, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y sede electrónica municipal).

Los derechos de examen serán de conformidad con lo dispuesto en la tarifa de la vigente Ordenanza fiscal número 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los siguientes:

- Procesos para funcionarios de carrera del grupo C o laborales fijos de categoría equivalente: 18,65 euros.

- Procesos para funcionarios de carrera de la Agrupación Profesional o laborales fijos de categoría equivalente: No se contempla en la tarifa de la tasa.

De acuerdo con el artículo 2 de la citada Ordenanza fiscal, no estarán sujetos a la tasa por derechos de examen aquellas personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos seis meses y aspirantes que tengan la condición de familia numerosa a fecha de la presentación de instancia.

Su acreditación se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de, en su caso, un certificado de desempleado expedido por el Instituto Nacional de Empleo o servicio autonómico de empleo que corresponda; copia cotejada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Administración competente y copia cotejada de la tarjeta acreditativa de familia numerosa expedida por la Administración competente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o la falta de justificación de la concurrencia de alguna de las causas de no sujeción a la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del proceso selectivo.





El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el nº ES4620850864210300110146, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar “Inscripción pruebas selectivas denominación plaza”.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Si corresponde, copia del permiso de conducir de la clase B.
- c) Si corresponde, copia del certificado de cualificación individual o certificado de instalador electricista autorizado en Baja Tensión, atendiendo a la instrucción BT-03 del vigente Reglamento electrónico para baja tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto.
- d) Si corresponde, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- e) Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- f) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo III de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en la fase del concurso.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por el aspirante.

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.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

En caso de que un aspirante pretenda tomar parte en varios procesos selectivos para las plazas convocadas, deberá presentar una instancia por cada una de las plazas a las que desea acceder, junto con la documentación exigida en la presente base, debiendo reflejar en cada instancia la denominación de la plaza a la que aspira a ingresar.

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 los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón municipal y en la sede electrónica municipal de su nombre y apellidos, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación de cada ejercicio y en la relación de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, cuya legitimidad 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.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. 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 el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. 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. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Cuarta. — Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos para cada una de las denominaciones de las plazas, indicando, en su caso, las causas de exclusión. Las resoluciones se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la realización de las pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra las listas publicadas, se entenderán elevadas a definitivas sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

Los tribunales calificadoros, de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y valorará los méritos del concurso, y estará constituido de la siguiente forma, con sus respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

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.



Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. 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 de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado y hoja de respuestas.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición.

En la fase de concurso se valorarán: Servicios prestados en la Administración Pública y Formación.

La fase de Oposición constará de dos ejercicios, de carácter no eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

Séptima. — Pruebas y calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I de esta convocatoria.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán no eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada.

Una vez comenzado el primer ejercicio, 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 de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal, con veinticuatro horas al menos de antelación.

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.



En el supuesto de empate en la calificación final obtenidas por los aspirantes en el concurso-oposición, será criterio para dirimirlo:

1.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

2.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública.

3.º Mayor número de horas de formación relacionadas con el puesto convocado.

4.º Mayor puntuación en la fase de oposición.

Octava. — Propuesta de nombramiento.

Concluidos los procesos selectivos de la convocatoria, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión como funcionarios de carrera, se realizará el nombramiento según orden de puntuación de los aspirantes de las bolsas de trabajo constituidas en los procesos selectivos de esta convocatoria.

Se crearán para todos los procesos selectivos de la presente convocatoria, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, una bolsa de trabajo integrada, según orden de puntuación, por aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido plaza.

Para la provisión de puestos de trabajo con carácter temporal, en aquellos casos en que se encuentre vigente alguna bolsa para el mismo puesto de trabajo, tendrán prioridad a la hora de realizar los llamamientos de personal, aquellos aspirantes por orden de puntuación que conforman la bolsa de trabajo existente, y posteriormente los aspirantes por orden de puntuación que resulten de los procesos selectivos de la presente convocatoria.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Novena. — Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. DNI, NIE o documento que acredite su régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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 de no hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitación.

4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

5. Si corresponde, permiso de conducir de la clase "B".

6. Para la plaza de Oficial Electricista: Certificado de cualificación individual o certificado de instalador electricista autorizado en Baja Tensión, atendiendo a la instrucción BT-03 del vigente Reglamento electrónico para baja tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto.

7. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones así como la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.



Efectuados los nombramientos por la Alcaldía-Presidencia como funcionarios de carrera, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, compareciendo para ello en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.

Décima. — Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, 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, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 y 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 la Administración Local.

Undécima. — Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente BOPZ. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. 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 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, 21 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

## ANEXO I

**Pruebas selectivas y programa**

1. Sistema de selección: Concurso-oposición.
2. Requisitos específicos de los aspirantes: Los establecidos en la Base 2ª.
3. Fases del procedimiento selectivo:

## A) Fase de concurso.

Méritos a valorar:

## A.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Serán objeto de valoración:

a. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en el puesto convocado, en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

b. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en puesto igual al convocado, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,16 puntos por mes completo trabajado.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo como funcionario/a interino/a o en régimen de derecho laboral como contratado/a laboral temporal en cualquier modalidad, siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 30 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad alguno de los extremos a valorar, no se computará ninguna puntuación, no obstante, podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

## A.2. Formación.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,04 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o del Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Forma de acreditación de la formación:

La formación se justificará mediante diplomas o certificados de asistencia expedidos por la entidad formativa.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.



La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en el concurso no podrá ser superior a 40 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán cumplir el Anexo III de autobaremación, en el que se relacionarán de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos.

Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

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

#### B) Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, y su puntuación total máxima será de 60 puntos.

Las puntuaciones que resulten de cada ejercicio se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará.

#### Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el programa, en un tiempo máximo de treinta y cinco minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

Dicho test tendrá una puntuación máxima de treinta puntos, sin ser en ningún caso eliminatorio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,20 puntos.

Las respuestas erróneas o en blanco no penalizarán.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

Publicada la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos en la fase de concurso y las calificaciones de este primer ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de alegar o justificar lo que se estime oportuno en relación con la puntuación de la fase de concurso y presentar petición de copia del primer examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, en un tiempo máximo de sesenta minutos, a determinar por el tribunal. El ejercicio planteado contendrá varias cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en el mismo. Se valorará el conocimiento de todas las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se formulen, derivadas del supuesto práctico. Tendrá una puntuación máxima de treinta puntos, sin ser en ningún caso eliminatorio.

El tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

Se entenderá que han superado la fase de oposición aquellas personas que hubieran obtenido una puntuación total, igual o superior a 24 puntos.

Se entenderá que han superado el correspondiente proceso selectivo aquellas personas que hubieran obtenido en el concurso-oposición una puntuación total igual o superior a 50 puntos.

#### 5. PROGRAMA:

##### 5.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Tema 1. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 2. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. División del territorio municipal en distritos y barrios. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. Las competencias de los Municipios. Clases de competencias. Competencias propias y delegadas. Régimen de ejercicio de cada una de ellas.

Tema 6. Organización municipal. Competencia y funcionamiento de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales: Clases de bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. Especial referencia a los bienes comunales.

Tema 8. Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes.

Tema 9. Derechos de los ciudadanos. Atención al público: acogida e información al administrado, usuario o cliente. Los Servicios de información administrativa. Organización de la información administrativa.

Tema 10. Derechos y deberes de los ciudadanos en la relación con la Administración electrónica. Sede electrónica. Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Los documentos y archivos electrónicos. El expediente electrónico.

##### 5.2. OFICIAL ELECTRICISTA:

Tema 1. Herramientas y maquinarias propias de electricidad. Las nuevas tecnologías en el ámbito de electricidad.

Tema 2. Reglamento Electrotécnico de baja tensión.

Tema 3. Instalaciones de enlace y centros de transformación.

Tema 4. Instalaciones eléctricas de interior. Instalaciones singulares y automatizadas en edificios.

Tema 5. Automatismos y cuadros eléctricos.

Tema 6. Fundamentos de Electrotecnia.

Tema 7. Alumbrado público. Tipos, problemática y mantenimiento.

Tema 8. Iluminación interior y exterior. Iluminación ornamental. Iluminación directa e indirecta.

Tema 9. Seguridad en las instalaciones eléctricas.

Tema 10.-La Seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



# BOE

## 5.3. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES:

Tema 1. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 2. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 3. Electricidad: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

Tema 4. Maquinaria y herramienta de jardinería. Riegos. Podas y Abonos.

Tema 5. La Seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de Seguridad.

## 5.4. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PUEBLO PINSORO:

Tema 1. Reglamento municipal de Juntas de Distrito y Juntas Vecinales de Ejea de los Caballeros.

Tema 2. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 3. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 4. Electricidad: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

Tema 5. Maquinaria y herramienta de jardinería. Riegos. Podas y Abonos.

## 5.5. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PUEBLO VALAREÑA:

Tema 1. Reglamento municipal de Juntas de Distrito y Juntas Vecinales de Ejea de los Caballeros.

Tema 2. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 3. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 4. Electricidad: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

Tema 5. Maquinaria y herramienta de jardinería. Riegos. Podas y Abonos.

Ejea de los Caballeros, 29 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

Dos PDF

N  
B  
O  
P

**ANEXO II**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N. I. F. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de \_\_\_\_\_ vacante en la plantilla de personal funcionario del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, e incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_ y se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Que acompaña a esta instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Si corresponde, copia del permiso de conducir de la clase B.
- Si corresponde, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2<sup>a</sup>.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- Si corresponde, copia del certificado de cualificación individual o certificado de instalador electricista autorizado en Baja Tensión, atendiendo a la instrucción BT-03 del vigente Reglamento electrónico para baja tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto.
- Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo III de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en la fase concurso.

Que en vista de lo que ha expuesto,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Fdo. \_\_\_\_\_

*“Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (ZARAGOZA).”*

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9834

### AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

*ACUERDO de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022, del M. I. Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, por el que se aprueban las bases específicas y la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.*

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de diciembre de 2022 acordó aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS,  
PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL  
LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS INCLUIDAS EN LA OFERTA  
DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022, se convocan los procesos selectivos para la contratación de las plazas vacantes de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, incluidas en la misma, mediante el sistema de concurso, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — Objeto, número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la contratación de personal laboral fijo de las siguientes plazas vacantes que se incluyen en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento del año 2022, correspondiente al personal laboral, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- 1 Maestro de Educación Infantil (Plaza número 134 del CPT año 2022).
- 8 Técnicos Superiores de Educación Infantil (Plazas números 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141 y 142 del CPT año 2022).
- 1 Técnico Auxiliar de Informática y Comunicación (Plaza número 94 del CPT año 2022).
- 1 Técnico Auxiliar Sociocultural (Plaza número 162 del CPT año 2022).
- 1 Auxiliar Administrativo (Plaza número 109 del CPT año 2022).
- 4 Operarios de Servicios Múltiples (Plazas número 20, 24, 32 y 37 del CPT año 2022).
- 1 Operario de Servicios Múltiples Centro Cívico (Plaza número 128 del CPT año 2022).
- 1 Operario de Servicios Múltiples pueblos (Plaza número 47 del CPT año 2022).
- 1 Operario de Servicios Múltiples pueblo El Sabinar (Plaza número 55 del CPT año 2022).

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, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. La Ley 20/2021, en sus disposiciones



adicionales sexta y octava establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso, cuando las plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

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 de los aspirantes.

1- Para tomar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los Españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, o ser extranjero con residencia legal en España. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad Funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la titulación exigida para la categoría profesional y denominación de cada una de las plazas de personal laboral convocadas y que son las siguientes:

- Maestro de Educación Infantil: Título de Maestro especialidad en Educación Infantil o Grado Magisterio en Educación Infantil o equivalente.

- Técnico Superior de Educación Infantil: Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.

- Técnico Auxiliar de Informática y Comunicación: Título de Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente.

- Técnico Auxiliar Sociocultural: Título de Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente.

- Auxiliar Administrativo: Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

- Operarios de Servicios Múltiples: Certificado de escolaridad.

- Operario de Servicios Múltiples Centro Cívico: Certificado de escolaridad.

- Operario de Servicios Múltiples pueblos: Certificado de escolaridad.

- Operario de Servicios Múltiples pueblo El Sabinar: Certificado de escolaridad.

En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente 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 su homologación. Además, se adjuntará al título, su traducción jurada.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos para cada una de las plazas convocadas, que son los siguientes:

- Maestro de Educación Infantil: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B" y no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Este segundo requisito solo se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.



- Técnicos Superior de Educación Infantil: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B” y no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Este segundo requisito solo se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

- Técnico Auxiliar de Informática y Comunicación: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B”.

- Técnico Auxiliar Sociocultural: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B” y no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Este segundo requisito solo se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

- Operario de Servicios Múltiples: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B”.

- Operario de Servicios Múltiples pueblos: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B”.

- Operario de Servicios Múltiples pueblo El Sabinar: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B”.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

2- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

Tercera. — Instancias: Forma y plazo de presentación.

Las instancias se presentarán, según modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos, a suscribir el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y sede electrónica municipal).

Los derechos de examen serán de conformidad con lo dispuesto en la tarifa de la vigente Ordenanza fiscal número 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los siguientes:

- Procesos para funcionarios de carrera del grupo A o laborales fijos de categoría equivalente: 31,10 euros.

- Procesos para funcionarios de carrera del grupo B o laborales fijos de categoría equivalente: 24,90 euros.

- Procesos para funcionarios de carrera del grupo C o laborales fijos de categoría equivalente 18,65 euros.

- Procesos para funcionarios de carrera de la Agrupación Profesional o laborales fijos de categoría equivalente: No se contempla en la tarifa de la tasa.

De acuerdo con el artículo 2 de la citada Ordenanza fiscal, no estarán sujetos a la tasa por derechos de examen aquellas personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos seis meses y aspirantes que tengan la condición de familia numerosa a fecha de la presentación de instancia.

Su acreditación se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de, en su caso, un certificado de desempleado expedido por el Instituto Nacional de Empleo o servicio autonómico de empleo que corresponda; copia cotejada



de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Administración competente y copia cotejada de la tarjeta acreditativa de familia numerosa expedida por la Administración competente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o la falta de justificación de la concurrencia de alguna de las causas de no sujeción a la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el nº ES4620850864210300110146, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar "Inscripción pruebas selectivas denominación plaza".

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Si corresponde, copia del permiso de conducir de la clase B.
- c) Si corresponde, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- d) Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- e) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por el aspirante.

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.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

En caso de que un aspirante pretenda tomar parte en varios procesos selectivos para las plazas convocadas, deberá presentar una instancia por cada una de las plazas a las que desea acceder, junto con la documentación exigida en la presente base, debiendo reflejar en cada instancia la denominación de la plaza a la que aspira a ingresar.

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 los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón municipal y sede electrónica municipal de su nombre y apellidos, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de valoración parcial y final y de aspirantes propuestos para su contratación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, cuya legitimidad 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.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. 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 el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. 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. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Cuarta. — Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos para cada una de las denominaciones de las plazas, indicando, en su caso, las causas de exclusión. Las resoluciones se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar, fecha y hora del inicio de la valoración de méritos presentados.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la valoración de méritos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra las listas publicadas, se entenderán elevadas a definitivas sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

Los tribunales calificadoros, de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Valorará los méritos del concurso y estará constituido de la siguiente forma, con sus respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

El tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. 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.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.





Los Tribunales que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría que corresponda al grupo profesional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — Desarrollo del proceso selectivo.

Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifica en las presentes bases.

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.

Una vez finalizada la valoración de méritos por parte de los tribunales, la calificación final se procederá a hacer pública mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en la página web municipal, 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 cumple en el plazo.

La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso de méritos será de 100 puntos.

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

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos son los siguientes:

1- Tiempo de servicios prestados en la Administración Pública.

Serán objeto de valoración:

a. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en el puesto convocado, en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado.

b. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en puesto igual al convocado, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,33 puntos por mes completo trabajado.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo como funcionario/a interino/a o en régimen de derecho laboral como contratado/a laboral temporal en cualquier modalidad, siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 75 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad alguno de los extremos a valorar, no se computará ninguna puntuación, no obstante, podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

2. Formación.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de:

# BOFN

a. 0,0625 puntos para las plazas asimiladas a los Grupos A y B, Subgrupos A1 y A2 regulados en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera de 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.

b. 0,1 puntos para las plazas asimiladas a los Grupos C y Agrupación Profesional, Subgrupos C1 y C2 regulados en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera 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 el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o del Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 25 puntos.

Forma de acreditación de la formación:

La formación se justificará mediante diplomas o certificados de asistencia expedidos por la entidad formativa.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en el concurso no podrá ser superior a 100 puntos.

Séptima. — Valoración final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los dos criterios establecidos en la base sexta.

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, será criterio para dirimirlo:

1.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

2.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública.

3.º Mayor número de horas de formación relacionadas con el puesto convocado.

Octava. — Propuesta de contratación.

Concluidos los procesos selectivos de la convocatoria, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la formalización de su contrato laboral fijo, se realizará la contratación según orden de puntuación de los aspirantes de las bolsas de trabajo constituidas en los procesos selectivos de esta convocatoria.

Se crearán para todos los procesos selectivos de la presente convocatoria, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, una bolsa de trabajo integrada, según orden de puntuación, por aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido plaza.

# BOFN

Para la provisión de puestos de trabajo con carácter temporal, en aquellos casos en que se encuentre vigente alguna bolsa para el mismo puesto de trabajo, tendrán prioridad a la hora de realizar los llamamientos de personal, aquellos aspirantes por orden de puntuación que conforman la bolsa de trabajo existente, y posteriormente los aspirantes por orden de puntuación que resulten de los procesos selectivos de la presente convocatoria.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la contratación.

Novena. — Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. DNI, NIE o documento que acredite su régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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 de no hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitación.

4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

5. Si corresponde, permiso de conducir de la clase "B".

6. Si corresponde, certificado acreditativo de no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

7. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones así como la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Emitido el Decreto de la Alcaldía-Presidencia por el que se procede a la contratación como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento, se procederá a notificarlo al interesado, estando obligado a la firma del contrato en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente contrato laboral.

Décima. — Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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 la Administración Local y 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.



Undécima. — Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente BOPZ. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. 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 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, 29 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

**ANEXO I**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con N. I .F. n° \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de \_\_\_\_\_ vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, e incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_ y se compromete, en caso de ser propuesto para el puesto de trabajo, a suscribir el correspondiente contrato.

Que acompaña a esta instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Si corresponde, copia del permiso de conducir de la clase B.
- Si corresponde, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

Que en vista de lo que ha expuesto,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Fdo. \_\_\_\_\_

*"Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (ZARAGOZA)."*

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9837

### AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

*ACUERDO de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022, del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, por el que se aprueban las bases específicas y la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.*

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de diciembre de 2022 acordó aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS, PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022, se convocan los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, incluidas en la misma, mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — Objeto, número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes que se incluyen en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento del año 2022, correspondiente al personal laboral fijo, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- 1 Conductor (Plaza número 17 del CPT año 2022).
  - 1 Oficial de Cementerio (Plaza número 19 del CPT año 2022).
  - 2 Operarios de Servicios Múltiples (Plazas número 18 y 25 del CPT año 2022).
- CPT: Catálogo de Puestos de Trabajo.

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, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que 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.

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



Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

1- Para tomar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los Españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, o ser extranjero con residencia legal en España. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad Funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la titulación exigida para la categoría profesional y denominación de cada una de las plazas de personal laboral convocadas y que son las siguientes:

- Conductor: Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Oficial de Cementerio: Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Operario de Servicios Múltiples: Certificado de escolaridad.

En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente 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 su homologación. Además, se adjuntará al título, su traducción jurada.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos para las siguientes plazas convocadas, que son los a continuación relacionados:

- Conductor: Estar en posesión del permiso de conducir tipo CE y del certificado de aptitud profesional (CAP) del permiso de conducir tipo CE.
- Oficial de Cementerio: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".
- Operario de Servicios Múltiples: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

2- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

Tercera. — Instancias: Forma y plazo de presentación.

Las instancias se presentarán, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos, a suscribir el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y sede electrónica municipal).

Los derechos de examen serán de conformidad con lo dispuesto en la tarifa de la vigente Ordenanza fiscal número 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los siguientes:

- Procesos para funcionarios de carrera del grupo C o laborales fijos de categoría equivalente: 18,65 euros.
- Procesos para funcionarios de carrera de la Agrupación Profesional o laborales fijos de categoría equivalente: No se contempla en la tarifa de la tasa.

De acuerdo con el artículo 2 de la citada Ordenanza fiscal, no estarán sujetos a la tasa por derechos de examen aquellas personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos seis meses y aspirantes que tengan la condición de familia numerosa a fecha de la presentación de instancia.

Su acreditación se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de, en su caso, un certificado de desempleado expedido por el Instituto Nacional de Empleo o servicio autonómico de empleo que corresponda; copia cotejada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Administración competente y copia cotejada de la tarjeta acreditativa de familia numerosa expedida por la Administración competente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o la falta de justificación de la concurrencia de alguna de las causas de no sujeción a la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el nº ES4620850864210300110146, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar "Inscripción pruebas selectivas denominación plaza".

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Si corresponde, copia del permiso de conducir de la clase B.
- c) Si corresponde, copia del permiso de conducir tipo CE y del certificado de aptitud profesional (CAP) del permiso de conducir tipo CE.
- d) Si corresponde, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- e) Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- f) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo III de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en la fase del concurso.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por el aspirante.

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.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.



En caso de que un aspirante pretenda tomar parte en varios procesos selectivos para las plazas convocadas, deberá presentar una instancia por cada una de las plazas a las que desea acceder, junto con la documentación exigida en la presente base, debiendo reflejar en cada instancia la denominación de la plaza a la que aspira a ingresar.

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 los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón municipal y en la sede electrónica municipal de su nombre y apellidos, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación de cada ejercicio y en la relación de calificación final y de aspirantes propuestos para su contratación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, cuya legitimidad 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.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. 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 el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. 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. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Cuarta. — Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos para cada una de las denominaciones de las plazas, indicando, en su caso, las causas de exclusión. Las resoluciones se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la realización de las pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra las listas publicadas, se entenderán elevadas a definitivas sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

Los tribunales calificadoros, de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y valorará los méritos del concurso, y estará constituido de la siguiente forma, con sus respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

# BOFN

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

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.

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. 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 de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado y hoja de respuestas.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Los Tribunales que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría que corresponda al grupo profesional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición.

En la fase de concurso se valorarán: Servicios prestados en la Administración Pública y Formación.

La fase de Oposición constará de dos ejercicios, de carácter no eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición

Séptima. — Pruebas y calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I de esta convocatoria.



Los ejercicios de las pruebas selectivas serán no eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada.

Una vez comenzado el primer ejercicio, 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 de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal, con veinticuatro horas al menos de antelación.

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

En el supuesto de empate en la calificación final obtenidas por los aspirantes en el concurso-oposición, será criterio para dirimirlo:

1.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

2.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública.

3.º Mayor número de horas de formación relacionadas con el puesto convocado.

4.º Mayor puntuación en la fase de oposición.

Octava. — Propuesta de contratación.

Concluidos los procesos selectivos de la convocatoria, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la formalización de su contrato laboral fijo, se realizará la contratación según orden de puntuación de los aspirantes de las bolsas de trabajo constituidas en los procesos selectivos de esta convocatoria.

Se crearán para todos los procesos selectivos de la presente convocatoria, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, una bolsa de trabajo integrada, según orden de puntuación, por aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido plaza.

Para la provisión de puestos de trabajo con carácter temporal, en aquellos casos en que se encuentre vigente alguna bolsa para el mismo puesto de trabajo, tendrán prioridad a la hora de realizar los llamamientos de personal, aquellos aspirantes por orden de puntuación que conforman la bolsa de trabajo existente, y posteriormente los aspirantes por orden de puntuación que resulten de los procesos selectivos de la presente convocatoria.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la contratación.

Novena. — Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. DNI, NIE o documento que acredite su régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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 de no hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitación.
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
5. Si corresponde, permiso de conducir de la clase "B".
6. Si corresponde, permiso de conducir tipo CE y del certificado de aptitud profesional (CAP) del permiso de conducir tipo CE.
7. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones así como la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Emitido el Decreto de la Alcaldía-Presidencia por el que se procede a la contratación como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento, se procederá a notificarlo al interesado, estando obligado a la firma del contrato en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente contrato laboral.

Décima. — Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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 la Administración Local y 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.

Undécima. — Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente BOPZ. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. 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 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, 27 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

## ANEXO I

**Pruebas selectivas y programa**

1. Sistema de selección: Concurso-oposición.
2. Requisitos específicos de los aspirantes: Los establecidos en la Base 2ª.
3. Fases del procedimiento selectivo:

## A) Fase de concurso.

Méritos a valorar:

## A.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Serán objeto de valoración:

a. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en el puesto convocado, en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

b. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en puesto igual al convocado, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,16 puntos por mes completo trabajado.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo como funcionario/a interino/a o en régimen de derecho laboral como contratado/a laboral temporal en cualquier modalidad, siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 30 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad alguno de los extremos a valorar, no se computará ninguna puntuación, no obstante, podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

## A.2. Formación.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,04 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o del Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Forma de acreditación de la formación:

La formación se justificará mediante diplomas o certificados de asistencia expedidos por la entidad formativa.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.



La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en el concurso no podrá ser superior a 40 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán cumplir el Anexo III de autobaremación, en el que se relacionarán de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos.

Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

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

#### B) Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, y su puntuación total máxima será de 60 puntos.

Las puntuaciones que resulten de cada ejercicio se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará.

#### Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el programa, en un tiempo máximo de treinta y cinco minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

Dicho test tendrá una puntuación máxima de treinta puntos, sin ser en ningún caso eliminatorio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,20 puntos.

Las respuestas erróneas o en blanco no penalizarán.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

Publicada la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos en la fase de concurso y las calificaciones de este primer ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de alegar o justificar lo que se estime oportuno en relación con la puntuación de la fase de concurso y presentar petición de copia del primer examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, en un tiempo máximo de sesenta minutos, a determinar por el tribunal. El ejercicio planteado contendrá varias cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en el mismo. Se valorará el conocimiento de todas las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se formulen, derivadas del supuesto práctico. Tendrá una puntuación máxima de treinta puntos, sin ser en ningún caso eliminatorio.

El tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

Se entenderá que han superado la fase de oposición aquellas personas que hubieran obtenido una puntuación total, igual o superior a 24 puntos.

Se entenderá que han superado el correspondiente proceso selectivo aquellas personas que hubieran obtenido en el concurso-oposición una puntuación total igual o superior a 50 puntos.

#### 5. PROGRAMA:

##### 5.1. CONDUCTOR:

Tema 1. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos y sus modificaciones.

Tema 2. Elementos del vehículo (I): Sistemas de engrase del motor. Sistemas de inyección en motores diesel y gasolina.

Tema 3. Elementos del vehículo (II): Sistemas de frenos. Sistemas de carburación. Embrague y cambios de velocidades.

Tema 4. Elementos del vehículo (III): Tracción y propulsión. Chásis, neumáticos, suspensión y transmisiones. Sistemas de encendido y alumbrado.

Tema 5. Mantenimiento y conservación de vehículos.

Tema 6. Averías más importantes e investigación de las mismas.

Tema 7. Herramientas, útiles y maquinaria utilizada por el conductor, descripción, definición y aplicación de cada una de ellas.

Tema 8. Conducción racional de vehículos y maquinaria de construcción.

Tema 9. Seguridad vial.

Tema 10. La Seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

##### 5.2. OFICIAL DE CEMENTERIO:

Tema 1. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 2. Decreto 106/1996, de 11 de junio, por el que se aprueban normas de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 3. Ordenanza municipal reguladora del Cementerio de Ejea de los Caballeros.

Tema 4. Ordenanza fiscal nº 9 reguladora de la Tasa de cementerio del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Tema 5. Herramientas y Utillajes de Construcción (I): Descripciones de las herramientas y utillajes de trabajo. Usos.

Tema 6. Herramientas y Utillajes de Construcción (II): Almacenamiento de herramientas y utillajes. Mantenimiento. Riesgos en su utilización.

Tema 7. Materiales de Construcción (I). Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Tipos, características y usos.

Tema 8. Materiales de Construcción (II). Materiales de arcilla cocida (Ladrillos, tejas, etcétera), materiales de hormigón (bloques, bordillos, etc.). Tipos, características y usos.

Tema 9. Construcción de obra de fábrica con ladrillo visto.

Tema 10. La Seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

##### 5.3. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES:

Tema 1. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 2. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 3. Electricidad: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.





BOFN

Tema 4. Maquinaria y herramienta de jardinería. Riegos. Podas y Abonos.

Tema 5. La Seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de Seguridad.

Ejea de los Caballeros, 29 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

**ANEXO II**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N. I .F nº \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de \_\_\_\_\_ vacante en la plantilla de personal laboral fijo del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, e incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_ y se compromete, en caso de ser propuesto para el puesto de trabajo, a suscribir el correspondiente contrato.

Que acompaña a esta instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Si corresponde, copia del permiso de conducir de la clase B.
- Si corresponde, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- Si corresponde, copia del permiso de conducir tipo CE y del certificado de aptitud profesional (CAP) del permiso de conducir tipo CE.
- Documento de autobareación de méritos, según modelo que figura en el anexo III de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en la fase concurso.

Que en vista de lo que ha expuesto,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Fdo. \_\_\_\_\_

*"Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (ZARAGOZA)."*

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9838

### AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

*ACUERDO de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022, del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, por el que se aprueban las bases específicas y la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes de personal laboral fijo-discontinuo, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.*

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de diciembre de 2022 acordó aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procesos selectivos, para la provisión mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes de personal laboral fijo-discontinuo, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS, PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022, se convocan los procesos selectivos para la contratación de las plazas vacantes de personal laboral fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, incluidas en la misma, mediante el sistema de concurso, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — Objeto, número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la contratación de personal laboral fijo-discontinuo de las siguientes plazas vacantes que se incluyen en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento del año 2022, correspondiente al personal laboral, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- 6 Educadores de Adultos Generalistas (Plazas números 143, 144, 145, 146, 147, 148 del CPT año 2022).

Tiempo parcial (2/3 de jornada)

Periodo de actividad: 10 meses/año

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, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. La Ley 20/2021, en sus disposiciones adicionales sexta y octava establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso, cuando las plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

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 de los aspirantes.

1. Para tomar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los Españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, o ser extranjero con residencia legal en España. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad Funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la titulación exigida para la categoría profesional y denominación de cada una de las plazas de personal laboral convocadas y que son las siguientes:

- Educador de Adultos Generalista: Título de Diplomado o Licenciado Universitario o Grado Universitario.

En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente 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 su homologación. Además, se adjuntará al título, su traducción jurada.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos para cada una de las plazas convocadas, que son los siguientes:

- Educador de Adultos Generalista: No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Este requisito solo se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo-discontinuo.

Tercera. — Instancias: Forma y plazo de presentación.

Las instancias se presentarán, según modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos, a suscribir el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y sede electrónica municipal).



Los derechos de examen serán de conformidad con lo dispuesto en la tarifa de la vigente Ordenanza fiscal número 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los siguientes:

- Procesos para funcionarios de carrera del grupo A o laborales fijos de categoría equivalente: 31,10 euros.

De acuerdo con el artículo 2 de la citada Ordenanza fiscal, no estarán sujetos a la tasa por derechos de examen aquellas personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos seis meses y aspirantes que tengan la condición de familia numerosa a fecha de la presentación de instancia.

Su acreditación se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de, en su caso, un certificado de desempleado expedido por el Instituto Nacional de Empleo o servicio autonómico de empleo que corresponda; copia cotejada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Administración competente y copia cotejada de la tarjeta acreditativa de familia numerosa expedida por la Administración competente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o la falta de justificación de la concurrencia de alguna de las causas de no sujeción a la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el nº ES4620850864210300110146, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar "Inscripción pruebas selectivas denominación plaza".

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- c) Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2ª.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- d) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por el aspirante.

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.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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 los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón municipal y sede electrónica municipal de su nombre y apellidos, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de valoración parcial y final y de aspirantes propuestos para su contratación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, cuya legitimidad 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.



Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. 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 el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. 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. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Cuarta. — Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos para cada una de las denominaciones de las plazas, indicando, en su caso, las causas de exclusión. Las resoluciones se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar, fecha y hora del inicio de la valoración de méritos presentados.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la valoración de méritos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra las listas publicadas, se entenderán elevadas a definitivas sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

Los tribunales calificadoros, de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Valorará los méritos del concurso y estará constituido de la siguiente forma, con sus respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

El tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. 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.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Los Tribunales que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría que corresponda al grupo profesional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — Desarrollo del proceso selectivo.

Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifica en las presentes bases.

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.

Una vez finalizada la valoración de méritos por parte de los tribunales, la calificación final se procederá a hacer pública mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en la página web municipal, 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.

La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso de méritos será de 100 puntos.

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

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos son los siguientes:

1. Tiempo de servicios prestados en la Administración Pública.

Serán objeto de valoración:

a. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en el puesto convocado, en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado.

b. Tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en cualquier modalidad en puesto igual al convocado, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,33 puntos por mes completo trabajado.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo como funcionario/a interino/a o en régimen de derecho laboral como contratado/a laboral temporal en cualquier modalidad, siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 75 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad alguno de los extremos a valorar, no se computará ninguna puntuación, no obstante, podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.





## 2. Formación.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0625 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o del Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 25 puntos.

Forma de acreditación de la formación:

La formación se justificará mediante diplomas o certificados de asistencia expedidos por la entidad formativa.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en el concurso no podrá ser superior a 100 puntos.

Séptima. — Valoración final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los dos criterios establecidos en la base sexta.

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, será criterio para dirimirlo:

1.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

2.º Mayor número de días de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública.

3.º Mayor número de horas de formación relacionadas con el puesto convocado.

Octava. — Propuesta de contratación.

Concluidos los procesos selectivos de la convocatoria, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la formalización de su contrato laboral fijo-discontinuo, se realizará la contratación según orden de puntuación de los aspirantes de las bolsas de trabajo constituidas en los procesos selectivos de esta convocatoria.

Se crearán para todos los procesos selectivos de la presente convocatoria, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, una bolsa de trabajo integrada, según orden de puntuación, por aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido plaza.

Para la provisión de puestos de trabajo con carácter temporal, en aquellos casos en que se encuentre vigente alguna bolsa para el mismo puesto de trabajo, tendrán prioridad a la hora de realizar los llamamientos de personal, aquellos aspirantes por orden de puntuación que conforman la bolsa de trabajo existente, y posteriormente



los aspirantes por orden de puntuación que resulten de los procesos selectivos de la presente convocatoria.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la contratación.

Novena. — Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. DNI, NIE o documento que acredite su régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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 de no hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitación.

4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

5. Certificado acreditativo de no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

6. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones así como la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Emitido el Decreto de la Alcaldía-Presidencia por el que se procede a la contratación como personal laboral fijo-discontinuo de la plantilla del Ayuntamiento, se procederá a notificarlo al interesado, estando obligado a la firma del contrato en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente contrato laboral.

Décima. — Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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 la Administración Local y 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.

Undécima. — Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente BOPZ. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el

The logo for BOFN (Boletín Oficial de Navarra) is displayed vertically on a grey background. It consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked from bottom to top. The 'B' and 'F' are white, while the 'O' and 'N' are dark grey.

mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. 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 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, 29 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

The logo consists of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a large, bold, sans-serif font. To the right of these letters, the letters 'FORN' are written in a smaller, white, sans-serif font, partially overlapping the 'O' and 'B'.

**ANEXO I**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con N. I .F. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de \_\_\_\_\_ vacante en la plantilla de personal laboral fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, e incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de fecha 30 de mayo de 2022.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_ y se compromete, en caso de ser propuesto para el puesto de trabajo, a suscribir el correspondiente contrato.

Que acompaña a esta instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o en caso contrario, justificantes acreditativos de no estar obligado a su pago.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2<sup>a</sup>.1 e), en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

Que en vista de lo que ha expuesto,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

*"Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Coscolluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (ZARAGOZA)."*

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9784

### AYUNTAMIENTO DE JARABA

*ANUNCIO de las bases específicas que regiran las convocatorias de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de todas las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Jaraba, 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.*

Habiéndose aprobado, en sesión plenaria ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por el sistema extraordinario de concurso, para cubrir las plazas incluidas en 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 Jaraba, el plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Jaraba, en la sede electrónica del este Ayuntamiento sede electrónica (<https://jaraba.sedelectronica.es>) y en su página web ([www.jaraba.com](http://www.jaraba.com)).

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jaraba, 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.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JARABA, 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 de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos del personal laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Jaraba, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 69/2022, de fecha 26 de mayo de 2022 y, publicada en el BOPZ n.º 121, de 31 de mayo de 2022; y ampliada por Resolución de Alcaldía n.º 75/2022, de fecha 13 de junio de 2022 y, publicada en el BOPZ n.º 138, de 20 de junio de 2022.

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,



en relación con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Resolución de Alcaldía n.º 69/2022, de 26 de mayo de 2022, y ampliada por Resolución de Alcaldía n.º 75/2022, de fecha 13 de junio de 2022.

1.4. En el anexo II se relacionan las titulaciones y otros requisitos de cada proceso.

1.5. En el anexo III se relacionan las labores/funciones de las plazas al objeto de provisión, tanto para conocimiento de los aspirantes, como para conocimiento de los miembros de los tribunales en el ejercicio de valoración del/los concursos de méritos.

1.6. 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.

1.7. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, y publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://jaraba.sedelectronica.es>) y en su página web ([www.jaraba.com](http://www.jaraba.com)). Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Jaraba, en la sede electrónica y en su página web.

Segunda. — Protección de datos.

2.1. El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Jaraba.

2.2. El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación de acuerdo con las bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

2.3. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición a tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

2.4. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

2.5. Datos del delegado de Protección de Datos: [rgpd@dpz.es](mailto:rgpd@dpz.es).

2.6. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Jaraba, plaza Afán de Rivera, n.º 3, 50237, Jaraba, Zaragoza.

2.7. Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <http://www.agpd.es>. Calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (901 100 099 - 912 663 517)

Tercera. — Condiciones de admisión de aspirantes. Requisitos.

3.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión de la titulación exigida para la categoría profesional de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II. 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.

d) Estar en posesión o acreditar, en su caso, de los requisitos específicos exigidos en cada caso, y cuya especificación se relaciona en el anexo II.



e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada mediante certificado médico expedido por el Servicio de Prevención municipal.

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

3.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión/firma del contrato correspondiente.

Cuarta. — Presentación de Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de que se trate se hará constar que se aceptan las presentes bases y que se reúnen las condiciones exigidas en las mismas; y, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jaraba (Zaragoza), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16.4 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 tercera, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. A la instancia, según anexo IV, se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad o documento que lo sustituya en vigor.

b) Titulación exigida y del resto de requisitos de acceso a la plaza que se opta conforme el anexo II.

c) Acreditación de méritos a los que se hace referencia en las bases.

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

La documentación se presentará como fotocopia simple, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

4.3. Para acreditar la experiencia Profesional, se deberá 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, grupo y subgrupo, cuerpo y escala, porcentaje de la jornada y fechas exactas del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Será obligatorio para todos los aspirantes presentar justificante de vida laboral dentro del plazo de presentación de instancias.

4.4. Para acreditar los cursos de formación se aportará fotocopia de los títulos, diplomas o certificación de superación de los mismos. Debe quedar acreditada la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización.

4.5. Para acreditar la titulación académica, deberán aportar fotocopia 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.





4.6. 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.

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

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

4.9. Se ofrece a los aspirantes modelo de solicitud de instancia, que figura en el anexo IV.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, las causas de exclusión. El/los anuncio/s se hará/n público/s y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web, y portal de transparencia; concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, en el caso de que existieran, la Alcaldía 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, plazo para formular recusaciones. Dicha/as resolución/es se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica, así como en su página web.

5.3. En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Sexta. — Tribunales Calificadores.

6.1. Los tribunales calificadores estarán constituidos por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, y que deberán cumplir con lo dispuesto 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.

6.2. 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.

6.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

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

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

6.6. Se constituirán varios tribunales calificadores en función de la categoría profesional de las plazas laborales.

6.7. 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.



6.8. 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.

6.9. 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. La Alcaldía-Presidencia de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Al objeto de la valoración de méritos aportados por los aspirantes, en un anexo III se detallan las funciones/labores que se realizan por las distintas plazas.

6.13. 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.

6.14. 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.

Séptima. — Desarrollo del Proceso Selectivo.

7.1. Los procedimientos de selección constarán 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 especifica en las presentes bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

7.2. 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 100 puntos.

7.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 10 puntos, para las agrupaciones profesionales y a 30 puntos, para el resto de grupos o categorías.

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

7.4.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en las Administraciones públicas, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaraba, en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios.
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaraba perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

A efectos de valoración, las fracciones de los periodos inferiores a un mes, no serán computadas.



Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la correspondiente reducción de manera proporcional.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios, nombramiento accidental y otras similares se considerarán prestados en el puesto de origen.

No se podrán valorar servicios simultáneos en diferentes administraciones. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien al interesado/a.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

7.4.B) FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA: Se valorará con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

7.4.B).1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará con un máximo de 32 puntos. Únicamente se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento recibidos relacionados con el puesto de trabajo, siempre que hayan sido impartidos por cualquier Administración Local, por Centros de Formación para Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP, o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio o departamentos autonómicos de Educación, por Universidades, por organismos públicos, por sindicatos, por los Servicios Públicos de Empleo, por la Cámara de Comercio, por las federaciones deportivas o cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas o fundación tripartita u otras fundaciones o entidades de formación para el empleo.

También se valorarán los cursos específicos de herramientas o programas informáticos o procesos específicos del puesto concreto de trabajo impartidos por entidades privadas, así como cursos de formación transversal relativa a prevención de riesgos, igualdad, violencia de género, primeros auxilios, ofimática, atención al ciudadano, habilidades psicosociales, idiomas o similares.

No serán objetos de valoración en este apartado las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración pública.

Para la valoración de la formación recibida, se atenderá al número total de horas de formación y se multiplicará la suma de las mismas por un coeficiente de 0,10 puntos por hora. Los cursos de duración inferior a 20 horas o en los que los aspirantes no acrediten su duración, no serán valorados.

Para acreditar este mérito se aportarán fotocopias de los diplomas o certificados acreditativos de la realización de cada curso. Debe quedar acreditada la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización.

7.4.B).2. Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 8 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 8 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 6 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,00 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 2,00 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 1,00 puntos.

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

Octava. — Desarrollo del Proceso Selectivo.

8.1. 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 los procesos selectivos los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base séptima, 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.

8.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en:

1) Experiencia profesional. Tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jaraba (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.

2) Cursos formativos. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

3) Titulación académica oficial. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la más alta formación.

4) 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.

8.3. Los tribunales calificadoros, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán 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 Jaraba a los efectos oportunos.

8.4. Los correspondientes tribunales calificadoros propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento/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, el órgano convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — Elección de plazas entre los aspirantes que superen el proceso.

En el supuesto de que existan varias plazas de la misma escala, subescala, clases o categoría profesional, en puestos singularizados de la relación de puestos de trabajo, el aspirante que haya obtenido mayor puntuación elegirá la plaza-puesto, en primer lugar.



Décima. — Presentación de documentos.

10.1. Las personas candidatas, cuando sean requeridas para la realización de su contratación o nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad, en vigor, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función/trabajo.

3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base tercera y resto de requisitos de acceso a la plaza. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

10.2. Así mismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

10.3. Quienes dentro del llamamiento expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresada, o que del concurso de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de las presentes bases, 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 octava de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Undécima. — Formalización del contrato

11.1. Transcurrido el plazo de la presentación de documentos, se procederá a la formalización del contrato de los aspirantes que cumplen los requisitos.

11.2. A partir de la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, se deberá suscribir los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, en el plazo máximo de tres días si no implica cambio de residencia y de un mes si lo comporta.

11.3. 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.

Duodécima. — Listas de espera.

12.1. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se procederá, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas a la formación de listas de espera. Si a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, existieran otras listas de espera o bolsas en vigor, prevalecerá la de esta convocatoria por delante de las anteriores, sin quedar estas anuladas.

12.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, estas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo y habiendo acreditado al menos experiencia profesional en la misma plaza de cualquier administración del sector público como mínimo de tres meses, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 10 puntos, para las agru-



paciones profesionales y a 30 puntos, para el resto de grupos o categorías 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 octava.

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

12.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de tres años, con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los cuatro 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.

12.5. 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.

Decimotercera. — Normativa aplicable.

13.1. Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Demás disposiciones de aplicación.

13.2. 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 la 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

13.3. 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 la Alcaldía-Presidencia, 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.

Jaraba, 28 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Felicidad Pérez Sicilia.

**ANEXO I – PLAZAS**

**PLANTILLA PERSONAL LABORAL**

DENOMINACIÓN PLAZA	TIPO	VACANTES	GRUPO/ CATEGORIA	NIVEL	JORNADA
Maestro/a de la Escuela de Educación Infantil	Fijo	1	A2 (B)	21	75,00 %
Administrativo/a	Fijo	1	C1 (C)	16	62,50 %
Técnica Auxiliar de Cultura y Turismo	Fijo	1	C1 (C)	16	62,50 %
Empleado/a de Limpieza de Edificios Públicos	Fijo	1	AP (E)	12	62,50 %
Operario/a de Servicios Múltiples	Fijo Discontinuo	1	AP (E)	14	75,00 %

**ANEXO II – REQUISITOS**

DENOMINACIÓN PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL ACCESO	REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO
Maestro/a de la Escuela de Educación Infantil	Grado universitario o diplomatura universitaria en educación infantil o equivalente	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
Administrativo/a	Bachillerato o equivalente	
Técnica Auxiliar de Cultura y Turismo	Bachillerato o equivalente	Carnet de conducir tipo B
Empleado/a de Limpieza de Edificios Públicos	Sin requisitos de titulación	
Operario/a de Servicios Múltiples	Sin requisitos de titulación	Carnet de conducir tipo B

**ANEXO III**

**Funciones**

**MAESTRO/A DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

- Responsable de la gestión de la Escuela Infantil del Municipio.
- Participar en la programación y enseñanzas de las áreas, materias destinadas a niños/as de 0 a 3 años.
  - Desarrollar las funciones administrativas que sean precisas, derivadas de la coordinación del centro de la Escuela Infantil.
  - Seleccionar y planificar actividades, juegos y experiencias para el desarrollo de las necesidades educativas de los menores.
  - Programar actividades complementarias y extraescolares.
  - Confeccionar los horarios, así como el calendario escolar/laboral y presentar la propuesta al inicio de cada curso escolar.
  - Elaboración de memorias, informes, otros documentos relacionados con el servicio e informar de la situación general del centro al Ayuntamiento.
  - Gestionar la documentación necesaria, y emitir y analizar los resultados de cualquier actuación que se lleve a cabo con los niños.
  - Información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su participación y cooperación en el mismo.
  - Evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos, así como de la evaluación de los procesos de enseñanza.
  - Cubrir las necesidades básicas de cuidado, alimentación, higiene, descanso, educación y desarrollo afectivo, motor, social e intelectual del alumnado de la Escuela.
  - Establecer y llevar a cabo las normas de higiene, aseo y alimentación, así como, asentar hábitos que favorezcan el buen comportamiento social del alumnado.
  - Mantener el orden y la limpieza de las aulas y los materiales, de cara a que los/ as niños/as puedan hacer un perfecto uso de las mismas.
  - Información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su participación y cooperación en el mismo.
  - Comunicación programada y continua con los padres, madres o tutores de los menores inscritos en los grupos correspondientes.
  - Colaborar en la preinscripción, matriculación y baremación de los alumnos.
  - Colaboración e información de la tramitación de las subvenciones, becas y normativa en vigor.
  - Efectuar tareas de prevención temprana de dificultades en los alumnos o alteraciones de conducta o personalidad.



- Responsable del adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones, del material escolar y el equipamiento del centro.
- Asistir a las reuniones informativas y dar la pertinente información que se pueda solicitar desde cualquier ámbito.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
- Atender todas las cuestiones que se produzcan vinculadas al funcionamiento de la Escuela por parte de la comunidad educativa, Ayuntamiento, Familias, etc...
- Desarrollar las funciones administrativas que sean precisas, derivadas de la coordinación del centro de la Escuela Infantil.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por Alcaldía.

#### ADMINISTRATIVO/A:

- Cooperación en los trabajos administrativos, y en particular, colaboración en el seguimiento y conformación de los trámites administrativos de los expedientes y control de los mismos.
  - Tratamiento de la información en general: informática, mecanografía, utilizando para ello los medios eléctricos, mecánicos o electrónicos adecuados.
  - Escritura de documentos de toda clase; comprobación o transcripción de asientos contables; despacho de correspondencia normalizada; redacción de oficios y diligencias simples; redacción de documentos sencillos y de carácter repetitivo, transcripción de escritos; expedición de certificaciones; realización de inscripciones en libros y registros.
  - Tramitación de solicitudes de subvenciones convocadas por otras Administraciones Públicas o entes privados.
  - Mecanización de la inserción de facturas en su aplicación presupuestaria, según la naturaleza del gasto o ingreso, dentro del programa contable.
  - Recepción del correo postal.
  - Registro, clasificación, copia y archivo de documentos, según las instrucciones recibidas por el superior jerárquico.
  - Realización de operaciones de cálculo que no revistan complejidad.
  - Realización, en su caso, de operaciones con efectivo, en el marco de las disposiciones e instrucciones establecidas.
  - Ordenación, numeración y encuadernación de expedientes y legajos, formulación de índices, confección y manejo de ficheros.
  - Funciones propias de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, etc.).
  - Información y atención, tanto personal como telefónicamente, al ciudadano en relación con sus materias propias.
  - Llevar a cabo las gestiones telefónicas necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial; así como recepción de las llamadas entrantes, dándoles el curso adecuado.
  - Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por Alcaldía.

#### TÉCNICO AUXILIAR DE CULTURA Y TURISMO.

- Atención, gestión y dinamización de la Oficina Municipal de Turismo.
- Visitas guiadas turísticas del municipio.
- Realización de actividades vinculadas a programas de cultura y turismo.
- Coordinación y Gestión de la Asociación de Iniciativas Turísticas de Jaraba y los Valles del Mesa y Piedra.
- Cooperación en los trabajos administrativos, y en particular, colaboración en el seguimiento y conformación de los trámites administrativos de los expedientes y control de los mismos relacionados cultura y turismo.
  - Tratamiento de la información en general: informática, mecanografía, utilizando para ello los medios eléctricos, mecánicos o electrónicos adecuados.
  - Escritura de documentos de toda clase; comprobación o transcripción de asientos contables; despacho de correspondencia normalizada; redacción de oficios y diligencias simples; redacción de documentos sencillos y de carácter repetitivo, transcripción de escritos y expedición de certificaciones.





- Tramitación de solicitudes de subvenciones convocadas por otras Administraciones Públicas o entes privados.

- Realización, en su caso, de operaciones con efectivo, en el marco de las disposiciones e instrucciones establecidas.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por Alcaldía

#### EMPLEADO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS.

- Realización de las tareas de limpieza (suelos, muebles, enseres, cristales, lámparas, servicios, etc.) en las dependencias que se le asignen, utilizando para ello los utensilios, productos o maquinaria necesarios. Y más concretamente, las dependencias serán las siguientes:

- Casa Consistorial.

- Escuela de Educación Infantil.

- Escuela Municipal.

- Consultorio Médico.

- Pabellón Municipal (incluye gimnasio).

- Salas multiusos ubicadas en las instalaciones deportivas y plaza Afán de Rivera.

- Centro de la tercera edad

- Sacar las basuras a contenedores.

- Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido.

- Identificación y comunicación de necesidades de limpieza de cualquier aspecto municipal.

- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales para los que requiera Alcaldía. Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de ferias, fiestas patronales, navideñas, etc. requeridos por Alcaldía.

- Relleno de impresos preestablecidos sobre limpieza de espacios.

- Colaboración y cooperación con los operarios/as del Ayuntamiento para tareas de índole básica.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por Alcaldía

#### OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES:

- Observar constantemente el correcto funcionamiento del abastecimiento del municipio, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua de forma constante, detectar anomalías, comprobar niveles, informar sobre los problemas. Detección de fugas o comunicación de necesidad de medios auxiliares para la detección y control de averías. Lecturas, control e instalación de contadores hasta el alcance de sus medios. Colaboración con la Administración municipal en la toma y suministro de datos para la comunicación a Sanidad.

- Observar el correcto funcionamiento del alumbrado público y comunicar anomalías. Realizar pequeños arreglos o ajustes hasta el alcance de sus medios y técnica. Comunicación de averías y necesidades, y colaboración en el control de ejecución de encargos a empresas externas.

- Mantenimiento del cementerio municipal. Adecuación de espacios. Detección y comunicación de anomalías. Ayuda en la gestión de ubicaciones, siempre de forma dirigida por Administración. Y limpieza y poda del mismo.

- Observar el correcto funcionamiento del alcantarillado. Detección de fugas y anomalías, y/o comunicación de necesidad de asistencia para su detección.

- Adecuación de espacios, comunicación de obstáculos o problemas, señalización de los accesos al núcleo de población y vías públicas.

- Realización de la limpieza viaria en las zonas urbanas.

- Mantenimiento adecuado de parques y jardines en sentido amplio, incluyendo poda, aplicación de productos fitosanitarios, colaboración con empresas de tratamiento fitosanitario, regado, plantado, etc. Parques públicos. Observar el correcto funcionamiento. Adecuación de espacios.

- Actuaciones preparatorias en las piscinas municipales para el correcto funcionamiento del servicio. Mantenimiento y conservación. Control diario de niveles. Toma de datos. Colaboración en otros datos que puedan ser necesarios para el correcto funcionamiento.

- Pequeñas obras relacionadas con todos los apartados anteriores hasta el alcance de los medios y técnica, que previamente determinen los servicios técnicos.

# N P O B

- Rellenar cuestionarios y documentos preestablecidos sobre las necesidades del servicio, detección de impedimentos, necesidad/falta de materiales y suministros, así como comprobación de albaranes y transmisión a la Administración.
- Prestación de asistencia en Administración para documentar con fotos y ubicar localizaciones relacionadas con el servicio de cualquier asunto de interés municipal. Colaboración con el servicio administrativo para obtener datos sobre campo. Colaboración con el servicio administrativo para conocer el estado puntual de una instalación o servicio.
- Instalación de equipamientos como carpas, en tablados de fiestas, equipos de música.
- Mantenimiento de edificios públicos: pequeños arreglos de albañilería, electricidad, pintura hasta el alcance de sus medios y técnica. Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, en general.
- Gestión y traslado de mobiliario y enseres.
- Comunicación de problemas y de necesidades para su arreglo.
- Pequeñas actuaciones urbanísticas de protección ante peligros a la vía pública que se determinen por el técnico municipal y Alcaldía (señalización, retirada de aleros, limpiezas urgentes por peligro).
- Control de acceso y control de llaves con Administración.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Control del correcto funcionamiento de los vehículos municipales y su necesidad de acudir al taller y pasar las ITV.
- Colaboración y cooperación con el/la operario/a de limpieza del Ayuntamiento.
- Colaboración, presencia, y asistencia en la ejecución de los trabajos de las máquinas ofrecidas por la Diputación Provincial de Zaragoza – Servicio de Recursos Agrarios u homólogos, cuando son prestadas para la mejora de caminos municipales. Colaboración y asistencia en los convenios que el Ayuntamiento firme con cualquier entidad, dentro del alcance de sus competencias y habilitaciones.
- Control del suministro de calefacción en edificios públicos, comunicación de necesidades de suministro. Encendido y programación horaria. Detección y comunicación de problemas. Pequeño mantenimiento hasta el alcance de los medios, o aviso de las necesidades de mantenimiento.
- Adecuado control de materiales y herramientas, y mantenimiento ordenado de los espacios de trabajo. Comunicación de falta de suministros y herramientas, en general, y previsión de su reposición.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales para los que requiera Alcaldía. Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de ferias, fiestas patronales, navideñas, etc. requeridos por Alcaldía.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por Alcaldía.



**ANEXO IV – INSTANCIA**

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

**PLAZA A LA QUE SE OPTA:** \_\_\_\_\_.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.	
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, diversas plazas perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Jaraba y , más concretamente, la plaza de ..... correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial del Estado número....., de fecha....., y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza número..... de fecha.....

**SEGUNDO.** 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.

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

**CUARTO.** He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Por tanto, otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

**QUINTO.** Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica que acredite estar en posesión de la titulación requerida para la plaza según anexo II.
- Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza que se opta y que se describen en el anexo II.
- Formulario de auto baremación de méritos, según anexo V.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado oficial expedida, por la Administración Pública correspondiente, sobre los servicios prestados.
- Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados de la realización de cursos para su valoración.
- Otra documentación: \_\_\_\_\_.

Por todo ello,

**SOLICITA**

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 .....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**ILMO/A. SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE JARABA**

**ANEXO V – FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**PLAZA A LA QUE SE OPTA:** \_\_\_\_\_.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			N.I.F.
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60 puntos):**

Nº	A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Administración Pública	Meses	Puntos	Causa no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL EXPERIENCIA				

**2. TITULACIÓN ACADÉMICA (8 puntos):**

Nº	A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Titulación	Puntos	Puntos	Causa no valoración
1				
2				
3				
TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA				

BOP  
N

**2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (32 puntos):**

Nº	A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Curso Formativo	Horas	Puntos	Causa no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
<b>TOTAL FORMACIÓN</b>				

El Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9885

### AYUNTAMIENTO DE MOROS

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 90/2022 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, operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Moros, 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 HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL Y PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE MOROS**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria y proceso de selección 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, y publicada en el BOPZ núm. 139 de fecha 21 de Junio de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza Operario de servicios múltiples.

Régimen Laboral

Escala/subescala Administración Especial. Servicios especiales

Grupo Clasificación: E/ Agrupación Profesional.

Núm. de vacantes: Una

Jornada: Jornada completa (cuarenta horas semanales).

Sistema de selección: Concurso méritos

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).

Segunda. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni 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 TREBEP. En



el caso del personal laboral, no haber sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Agrupación profesional D.A 6ª de TREBEP Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema el sistema educativo.

f) Estar en posesión de carnet de conducir tipo B

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones

h) 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.

i) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

j) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Tercera. — Posesión de los requisitos.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso hasta el momento de la formalización del contrato.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados y el DNI (podrán ser fotocopias simples), se dirigirán al señor Alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno 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.

La no presentación de está en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General de la Corporación

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Moros (<https://moros.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro, el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad

b) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base segunda,.

c) Fotocopia acreditativa de los méritos para la valoración en el concurso

a. Para acreditar experiencia profesional.

Deberán aportar certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración pública donde se hubiera realizado, indicando, al menos, denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe actualizado a la fecha de instancia de participación en el proceso selectivo de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

b. 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.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de curso ni materia ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública.

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.

No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud (anexo I) y debidamente registrados. 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.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://moros.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. El Ayuntamiento de Moros será el responsable del tratamiento de estos datos, que en virtud de convenio con la Excm. DPZ, designó delegado de protección de datos ([rgpd@dpz.es](mailto:rgpd@dpz.es)).

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional 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 el concurso.

En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://moros.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos de este 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.

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.

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 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,



Esta resolución se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica del ayuntamiento de Moros y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moros.

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.

Sexta. — Tribunal calificador.

Los tribunales calificadores 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. El tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros deberá poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente para la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 acudirá 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 resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

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



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.

En caso de creerlo necesario, cada tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos especialistas y ayudantes, 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.

Las personas miembros de cada tribunal, así como los asesores especialistas y ayudantes 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio al tratarse de un sistema de selección por concurso y no conllevar la realización de pruebas no se abonarán asistencias sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos de desplazamiento y manutención que pudieran corresponder conforme a este Real Decreto.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán informadas/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.

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.

Los actos que dicte el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Para la resolución el órgano competente deberá disponer de un informe del tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Séptima. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso.

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.

Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

Los procedimientos de selección constarán 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 de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

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. Méritos computables:

a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 7 puntos.

- Se asignará una puntuación de 0,083 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría profesional de operario de servicios múltiples, en entidades locales de menos de 1.000 habitantes

- Se asignará una puntuación de 0,020 puntos por cada mes completo de servicios prestados como operario de servicios múltiples, en entidades locales de más de 1.000 habitantes.

—Se asignará una puntuación de 0,020 puntos por cada mes de trabajo completo de servicios prestados como empleado de servicios múltiples, o cuyos servicios sean equivalentes o similares a la Agrupación Profesional que se convoca, en otras entidades públicas o privadas.

b) Disponibilidad de coche propio y carnet de conducir tipo B: 0,5 puntos.

c) Cursos formativos:

- De manipulación de aguas de acuerdo al RD 140/2003: 1 punto.

- Productos fitosanitarios: 0,5 puntos.

- Cursos relacionados con tareas de construcción y obra pública: 0,5 puntos.

- Cursos de Prevención de Riesgos Laborales: 0,5 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones distintas de la Administración convocante y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

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.

Octava. — Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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 servicios prestados en entidades locales de menos de 1.000 habitantes.

- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado servicios prestados en entidades locales de más de 1.000 habitantes.



- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado servicios prestados en otras entidades públicas y/o privadas.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Novena. — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento de los aspirantes.

Una vez terminada vez terminada la baremación el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://moros.sedelectronica.es>. y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las 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. De forma que insten 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 y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El correspondiente tribunal calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo la persona aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de la plaza que se convoca.

No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para la contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan 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, 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

Décima.- Presentación de documentos.

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) 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 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.

c) 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.

d) 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.

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 por el titular del órgano competente.

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 la declaración de su condición de personal laboral fijo 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 BOPZ (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.

Moros, a 29 de Diciembre de 2022. — El alcalde, Manuel Morte García.

#### ANEXO I

Denominación del puesto: Peón servicios múltiples.  
 Titulación: sin titulación.  
 Grupo Clasificación: E/AP.  
 Plaza: Una  
 Jornada: Completa (40 horas semanales).

#### ANEXO II

***Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de peón de servicios múltiples perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Moros (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 .....

EXPONGO: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso plaza peón de servicios múltiples, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moros, 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 Zaragoza » 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

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 de méritos 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 los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos (experiencia: certificados y vida laboral; cursos de formación: títulos/certificados/diplomas; titulación académica oficial; procesos selectivos superados).

• De esta forma se acreditan los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el anexo

En ....., a ....., de ....., de 20 .....

Firmado

Sr. alcalde presidente del Ayuntamiento de Moros



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9809

### AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS

*ANUNCIO relativo a la Resolución de Alcaldía núm. 2022-0391, de 28 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Novillas, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir la plaza de peón de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, vacante en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0391, de 28 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 de servicios múltiples, del Ayuntamiento de Novillas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

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 del este <https://novillas.sedelectronica.es/>

Contra las presentes bases, que ponen fin a 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 éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CON CATEGORÍA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTILES DEL AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y normas generales

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral, 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, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para el ej. 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0337 de fecha 18 de noviembre de 2022 y publicada en el BOPZ n.º 271, de fecha 25 de noviembre de 2022.

Las características de la plaza son:

Denominación de la plaza: Peón de servicios múltiples.

Régimen: Laboral.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: AP.

Núm. de vacantes: Una.

Sistema de selección: Concurso.

Sus funciones son las siguientes:

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	TAREAS
SERVICIOS MUNICIPALES	CEMENTERIO	Barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas Plantar flores y cortar setos. Apoyo a especialistas. Apoyo en enterramientos
	ESCUELAS	Encendido y apagado calefacción Conservación y pequeñas reparaciones
	PARQUES Y JARDINES	Vaciar papeleras y bolsas de basura y recoger parque Regar, cortar malas hierbas, arreglar jardineras Podar árboles, cortar setos, barrer.
	AGUA POTABLE	Revisar y mantener depósitos y bombas de agua
	ALCANTARILLADO	Limpieza y revisión de instalaciones
	PAVIMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS	Vaciar y limpiar papeleras y limpieza de calles Reparación de baches y rotura de calles
	ALUMBRADO PÚBLICO	Reparaciones sencillas, apoyo a especialistas
	OTROS	Montaje y desmontaje de vallados y todo tipo de instalaciones y elementos en fiestas locales y eventos públicos municipales
BIENESTAR SOCIAL	CENTRO CÍVICO	Pintura, reparación de averías y mantenimiento de las instalaciones Encendido y apagado calefacción
	PABELLÓN CULTURAL	Encendido y apagado calefacción Conservación y pequeñas reparaciones
	CONSULTORIO MÉDICO	Revisión y mantenimiento instalaciones Encendido y apagado calefacción
	PISCINA MUNICIPAL	Mantenimiento, control y limpieza agua vasos de baño Limpieza del recinto de la piscina Mantenimiento zonas verdes Reparación de averías Apoyo a especialistas
ADMINISTRACIÓN INTERIOR	RÉGIMEN INTERIOR	Apoyo a funciones de Operario de Servicios Múltiples, e incluso sustitución, en caso de ausencia de este

1.2. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose además el extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, se publicará el anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, y en su sede electrónica: <https://novillas.sedelectronica.es/>.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en el BOPZ, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las presentes bases vincularán al Ayuntamiento de Novillas, a los tribunales que han de valorar los méritos, y a quienes participen en el concurso de méritos.

1.3. La modalidad del contrato para la plaza convocada será de personal laboral fijo a tiempo parcial (30 horas semanales), regulada en el art. 8 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 adelante TREBEP).

1.4. De conformidad con el art. 27 del TREBEP, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que se aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el art. 21 del mismo.

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del TREBEP:

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el



caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad, equivalentes o sin titulación. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias

3.1. Las instancias, de conformidad con el anexo I, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Novillas, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento 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*.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. En las instancias se manifestará de forma expresa que se 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. Junto a la instancia se deberá aportar la siguiente documentación:

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

B) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados junto con la solicitud (Anexo I), debidamente registrados.

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

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Novillas 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 la 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 Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos.

4.2. En dicha Resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 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, por la Alcaldía se resolverán las reclamaciones, si las hubiese y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en los mismos lugares indicados en 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 todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidas en las bases de la convocatoria para la plaza de Peón de Servicios múltiples del Ayuntamiento de Novillas.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el Presidente de la Corporación u órgano en quien delegue, dictará nueva Resolución declarando aprobada definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha Resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en su sede electrónica.

4.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, los interesados podrán 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 Calificador

5.1. La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP.

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 Presidencia de la Corporación, y constituido por:

- Presidente.

- Secretario.

- Vocales que determine la convocatoria.

5.4. El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera o 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. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes estarán 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.

5.6. 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.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad 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 o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.



5.7. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.9. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

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.

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.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas 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.

5.11. 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.

#### SEXTA. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. Los procedimientos de selección constarán 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 presentes 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 deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación.

No se podrán incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

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

6.3.1 Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 75 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral, de la siguiente forma:

- Por el desempeño del puesto en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo como personal laboral con un máximo de 75 puntos: 1,00 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por el desempeño de otros puestos de trabajo como personal laboral y/o funcionario (de inferior o superior categoría) en la administración convocante: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por el desempeño de otros puestos de trabajo como personal laboral y/o funcionario en la misma categoría del puesto de trabajo convocado en otras administraciones públicas: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

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

Los servicios prestados en las Administraciones y Entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guardan similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada), y con informe de vida laboral.



La no aportación de la vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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.

#### 6.3.2 Formación:

Se valorarán con un máximo de 25 puntos los cursos de formación recibidos, relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria y atendiendo al número total de horas por un valor de 0, 25 puntos por hora de formación recibida.

Se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas (FEMP, FAMCP, Colegios Profesionales, Sindicatos.. etc) siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud

#### Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas

El tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos justificativos, a requerimiento del tribunal, conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de curso.

#### SÉPTIMA. Relación 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 apartados anteriores.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre los aspirantes, el orden de desempate se establecerá conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, en la Administración convocante.
- En segundo lugar, si persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, en el resto de Administraciones Públicas.
- En tercer lugar, si persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

7.3. El tribunal calificador, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la 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 Presidencia del Ayuntamiento de Novillas, a los efectos oportunos.

7.4. El Tribunal no podrá declarar que ha aprobado un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

OCTAVA. Aportación de documentos.

8.1. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la sede electrónica:

- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- 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.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

- Copia compulsada de todos los méritos presentados en el presente proceso selectivo.

8.2. 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 nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. A tal fin, se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante continuándose con éste los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA. Nombramiento y formalización del contrato.

9.1. Concluido el proceso selectivo a quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el aspirante que hubiese 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 la condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el pertinente contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3. Podrá establecerse la superación del período de prueba correspondiente, de acuerdo con lo previsto en la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.



#### DÉCIMA. Lista de espera.

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la formación de la pertinente lista de espera la cual estará constituida por aquellos aspirantes que, se hayan presentado, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno de los aspirantes, 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.

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

10.2. La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años.

En todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo, con igual objeto a la establecida en esta convocatoria, producirá la sustitución automática de la citada lista.

10.3. 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 dicha plaza tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, la lista de espera derivada de este proceso selectivo anulará y/o extinguirá la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas al mismo puesto objeto de la presente convocatoria.

#### 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.

#### DUODÉCIMA. 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 BOPZ (artículo 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 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 se estime pertinente.

Novillas, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Abel Ulises Vera Irún.

**ANEXO I**  
**Solicitud del interesado**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos: .....

NIF: .....

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**Medio de Notificación: .....  Notificación electrónica  Notificación postal

Dirección: .....

Código Postal: .....

Municipio: .....

Provincia: .....

Teléfono: .....

Móvil: .....

Correo electrónico: .....

Visto el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con las bases de la convocatoria excepcional para la provisión una plaza de peón de servicios múltiples, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 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 y requisitos de capacidad exigidas en las bases de la convocatoria para la plaza de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Novillas,

Por todo ello, 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 relativo 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 los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos
- Informe de vida laboral

Fdo. \_\_\_\_\_

En Novillas a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS**

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9865

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MONCAYO

Por resolución de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras para el proceso selectivo extraordinario de estabilización, por el sistema de concurso de la plaza de oficial de servicios múltiples del Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo 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.

Contra esta resolución se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Santa Cruz de Moncayo, 29 de diciembre de 2022. — El Alcalde. Alberto Val Ducar

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MONCAYO, 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 del procedimiento que regirá la convocatoria, 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 Santa Cruz de Moncayo (BOPZ 31 de mayo de 2022)

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la misma. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://santacruzdemoncayo.sedelectronica.es>. Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo, y en la sede electrónica de la entidad.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante resolución de Alcaldía de 30 de mayo de 2022.

1.5. 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 6.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el 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 7 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.

Para puesto del personal laboral el despido disciplinario implica que únicamente no podrá participar en procesos de selección para desempeñar funciones similares a las que ejercía

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

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos en cada caso y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base 3.<sup>a</sup> 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 III y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo (Zaragoza), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 6 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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 documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo/subgrupo Agrupación Profesional: 10€.

Mediante su ingreso en la siguientes cuentas bancarias

Ibercaja ES02 2085 1119 5003 0022 1315

Bantierra, ES31 3191 0213 0940 0704 1629

haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

# BOPZ

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 Santa Cruz de Moncayo.

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

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

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública. 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, sede electrónica, así como en su página web, 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, en la sede electrónica.

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 Real Decreto legislativo /2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el 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.

# CON

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

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

5.4. 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 0/2015, 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 calificadores, 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. Los procedimientos de selección constarán 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 de los tribunales calificadores, 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 instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

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

6.4.A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, personal funcionario de carrera o laboral fijo de la siguiente forma:



—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo en el mismo grupo, subgrupo y puesto objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras entidades locales en el mismo grupo, subgrupo y puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras entidades públicas en el mismo grupo, subgrupo y puesto objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

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

La acreditación de los servicios prestados en la entidad pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como informe de vida laboral.

6.4.B) Carnets profesionales y habilitaciones, formación y titulación académica. Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Carnets profesionales y habilitaciones:

- Manipulador de Abastecimiento de Agua de Consumo Humano: 8 puntos
- Usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel cualificado: 8 puntos
- Aplicador de productos fitosanitarios, nivel básico: 3 puntos

b) Cursos de formación: Las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,06 puntos la hora.

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

c) Titulación académica: Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel igual o superior al exigido como requisito de acceso a la plaza convocada, debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas sobre materias similares y/o relacionadas y con arreglo a los siguientes criterios:

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos

—Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 9 puntos.

—Estar en posesión de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación profesional o Título de grado superior o equivalente: 8 puntos

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

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 los procesos selectivos 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 apartado, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo, B) Experiencia profesional en otras entidades locales, C) experiencia profesional en otras entidades públicas, D) Carnets profesionales y habilitaciones, E) Cursos formativos y F) 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 7 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. Los tribunales calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su 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 Santa Cruz de Moncayo a los efectos oportunos.

7.4. Los correspondientes tribunales calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento/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 veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

—Declaración jurada de no haber sido separado/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.

—Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado, y en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

—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 Santa Cruz de Moncayo, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 1/1995, 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 nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decaendo 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 nombramiento/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. — Propuestas de nombramiento/contratación y toma de posesión/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 del nombramiento/contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a las tomas de posesión como funcionario de carrera o 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 toma de posesión sin causa justificada, en caso del personal funcionario, o a la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, dentro de dicho plazo se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/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 finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas, o existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, estas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 10 puntos, 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.

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

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

10.5. 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.



#### FUNCIONAMIENTO

1.- Una vez determinadas la listas de espera aplicables a la plaza de que se trate, y formada por orden de puntuación la Bolsa de personas inscritas en dicha lista, cuando se precise realizar una contratación para sustituir temporalmente a otra persona se realizará un llamamiento general a todos los integrantes de la Bolsa, con objeto de conocer la disponibilidad de las personas integrantes de la Bolsa para la contratación que deba llevarse a cabo.

A tal fin, se les remitirá un correo electrónico a la dirección que hubieran indicado, para transmitirles las características de la contratación (periodo, horario, etc.), y que puedan responder a dicho correo en un plazo de 24 horas, indicando su disposición e interés en dicha contratación, en el bien entendido que, caso de existir más de una persona interesada, se seguirá el orden determinado por el lugar que cada persona ocupe en la Bolsa.

2.- La ausencia de respuesta al correo electrónico enviado por el Ayuntamiento, en el plazo señalado, será interpretada como renuncia a la contratación ofertada, y conllevará las penalizaciones previstas en las normas siguientes, salvo que se acredite la imposibilidad de haber podido conocer y responder al correo municipal, por causa que no sea imputable a la propia persona integrante de la Bolsa.

3.- La renuncia a la contratación ofertada, no conllevará penalización alguna en los siguientes supuestos:

-Cuando la persona llamada se encuentre trabajando, para lo cual hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de 5 días hábiles, copia del contrato que tuviese en vigor. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la Bolsa hasta la finalización de dicha relación contractual, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la Bolsa y no perder su posición en la misma.

-Cuando la persona llamada se encuentre en situación de enfermedad que le impida el desempeño de la contratación ofertada, hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de 5 días hábiles, copia del correspondiente informe médico o parte de baja laboral. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la Bolsa hasta la finalización de dicha baja, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la Bolsa y no perder su posición en la misma.

-Cuando la persona llamada no pueda realizar la contratación ofertada por tener la obligación de cumplir con algún deber público, haciendo constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de 5 días hábiles, copia de la documentación que acredite tal deber. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la Bolsa hasta la finalización de la causa que impide aceptar la oferta, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la Bolsa y no perder su posición en la misma.

4.- Si la contratación ofertada fuese por un periodo de tiempo inferior a 4 días, la renuncia a la misma por motivo diferente a los señalados en la norma anterior, no alterará la posición de esta persona en la Bolsa, siempre y cuando otra persona con posición posterior en la Bolsa acepte la contratación, y se solucione por tanto el problema puntual que originó el llamamiento a la Bolsa.

No obstante lo anterior, si ninguna de las personas llamadas manifestase interés en la contratación, se remitirá un segundo correo a las mismas, advirtiéndoles que la renuncia no justificada en los motivos señalados en la norma tercera, conllevará como penalización la exclusión de la Bolsa durante un periodo de 12 meses, y cuando se incorpore nuevamente a la misma ocupará además la última posición que corresponda en ese momento en dicha Bolsa.

5.- La renuncia a una oferta de contratación por tiempo superior a 3 días, fuera de los supuestos justificados conforme a lo indicado en la norma tercera, conllevará en todo caso como penalización la exclusión de la Bolsa durante un periodo de 12 meses, y cuando se incorpore nuevamente a la misma ocupará además la última posición que corresponda en ese momento en dicha Bolsa.

6.- Cualquier situación no contemplada de forma expresa en estas normas, o cualquier duda que pueda surgir en relación con las mismas, se resolverá por la Alcaldía, procurando conciliar de forma objetiva los derechos de las personas integrantes



de las Bolsas, y la solución más conveniente del problema que origina el llamamiento a las mismas, para evitar la desatención del servicio .

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 Santa Cruz de Moncayo, con la única facilidad 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 Santa Cruz de Moncayo, sito en calle Mayor 52 50513 - Santa Cruz de Moncayo (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 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 0/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo /2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto de los Trabajadores; la Ley /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley /1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 0/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 3/1984, 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 0/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley rgánica 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 6 de la Ley 9/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de Moncayo, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Alberto Val Ducar.



## ANEXO I

## PLAZAS QUE SE CONVOCAN

Personal laboral:

Denominación plaza	Escala / sub escala	Grupo / Nivel	% Jornada	Vacantes
	Oficial de Servicios Múltiples	Agrupación Profesional	100	1

## ANEXO II

## REQUISITOS PARA CADA PLAZA

Denominación de la plaza	Titulación exigida para el acceso	Requisitos exigidos para acceso
Oficial de Servicios Múltiples	Sin estudios	Carnet de conducir

## ANEXO III

## INSTANCIA

*Solicitud de participación en pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público estabilización de empleo temporal*

Don/Doña \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, y teléfonos n.º \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, provisto/a de D.N.I. n.º \_\_\_\_\_

MANIFIESTA: Que enterado/a de la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso la plaza de personal laboral, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo, 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, convocado por Resolución de Alcaldía N.º \_\_\_\_\_ de fecha y publicado en el BOPZ N.º xx de fecha xxxxxx

DECLARA:

PRIMERO: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas la convocatoria y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO: Que acepta en su totalidad y se someten a las bases que rigen la convocatoria requisitos exigidos en la Convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI
- Fotocopia de la titulación de acuerdo con el Anexo II
- Méritos a valorar en la fase de concurso
- Documento de autobaremación (anexo IV)
- Certificado de Vida Laboral

Justificante de ingreso de la tasa o documentación que acredite la exención.

SOLICITA: Ser admitido en el proceso de selección convocado para la plaza de \_\_\_\_\_ para lo que presento y firmo la presente solicitud Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en esta autorización y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos: Responsable Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de la entidad en calle Mayor 52 50513 – Santa Cruz de Moncayo o a la dirección dpd@dpz.es

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firmado.

Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo



ANEXO IV

**FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO**

Plaza a la que se opta: OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

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:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo en el mismo grupo, subgrupo y puesto objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras entidades locales en el mismo grupo, subgrupo y puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras entidades públicas en el mismo grupo, subgrupo y puesto objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

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

La acreditación de los servicios prestados en la entidad pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como informe de vida laboral.

A cumplimentar por el Aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº doc	ADMINISTRACIÓN	Nº meses	Puntuación	Causa valoración no

N  
P  
O  
B


2) Titulaciones. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior al exigido para el acceso al puesto objeto de la convocatoria. A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dichos puestos.

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos

—Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 9 puntos.

—Estar en posesión de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación profesional o Título de grado superior o equivalente: 8 puntos

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

A cumplimentar por el Aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº doc	TÍTULO	Puntuación	Puntuación	Causa no valoración

3) Cursos de formación. Únicamente se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionados con los puestos convocados, todo ello a razón de 0,60 puntos la hora formativa.

A cumplimentar por el Aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº doc	Denominación del curso formativo	Nº de horas	Puntuación	Causa no valoración

4) Carnets profesionales y habilitaciones.

- Manipulador de Abastecimiento de Agua de Consumo Humano: 8 puntos
- Usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel cualificado: 8 puntos
- Aplicador de productos fitosanitarios, nivel básico: 3 puntos

A cumplimentar por el Aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº doc			Puntuación	Causa no valoración

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma del interesado

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 9/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9866

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE HUERVA

*RESOLUCIÓN de Alcaldía n.º 150 de fecha 21-12-2022 del Ayuntamiento de Villanueva de Huerva por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de 1 vacante en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 150 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Villanueva de Huerva, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de operario de servicios múltiples, 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 núm. 69, de fecha 25 de mayo, publicada en el BOPZ número 120, de fecha 30 de mayo de 2022 y modificada, por decreto de Alcaldía núm. 79, de fecha 14 de junio, publicada en el BOPZ número 136, de fecha 17 de junio 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: Operario/a de servicios múltiples, equivalente a grupo AP en régimen de personal laboral fijo a jornada completa. Funciones a desarrollar las establecidas en el Anexo II de estas bases.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

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 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 es necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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

3.4 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Villanueva de Huerva 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. 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 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:

—Por haber prestado servicios en la Administración convocante como personal laboral, en puestos de trabajos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria: 4 puntos a razón de 0,07 puntos por mes trabajado.

—Por servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos similares, o desarrollados por cuenta ajena en el sector privado (con similar categoría profesional y grupo de cotización): 2 puntos a razón de 0,05 por mes trabajado.

Los servicios prestados en las Administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación (o documento que acredite



que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

—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.

b) Formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—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 grupo o en la categoría profesional a la que se desea acceder y aquellos que sean necesarios y exigibles por una Administración pública para el desempeño de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, a razón de 0,5 puntos por curso.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 4 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 entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos por 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) 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.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) 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, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.





10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o 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 BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Villanueva de Huerva a 20 de diciembre de 2022. — El alcalde, Felipe Gómez Faure.

## ANEXO I

**Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso libre, una plaza de operario/a servicios múltiples perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de Huerva**

## MODELO DE INSTANCIA

Datos del solicitante:

Nombre: ..... NIF: ..... Dirección: ..... CP: ..... Localidad: ..... Provincia: .....

Móvil: ..... Correo electrónico: .....

Medio preferente de notificación (marcar con una X):

 Notificación postal  Notificación electrónica

Expone:

Primero.— Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOPZ núm. ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria para participar en el concurso de puestos de operarios/as de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Villanueva de Huerva, conforme a las bases que se publicaron en el citado boletín, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo.— Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases.

Tercero.— Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Cuarto.— Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinto.— Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos, de conformidad con la base quinta:

- Fotocopia del DNI, o en caso de extranjeros documento equivalente.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Fecha y firma del Interesado/a

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE HUERVA

## ANEXO II

**Funciones: Operario/a de servicios múltiples**

1. Controlar y observar el correcto funcionamiento de los servicios públicos básicos: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas, piscinas municipales, instalaciones deportivas municipales, edificios públicos y todo tipo de bienes municipales, comunicando cualquier anomalía a Alcaldía y solucionándolo por sus medios/habilidades/capacidades/herramientas en el momento, si es posible, o en su caso, en un momento posterior, y comunicando a Alcaldía aquello necesario en medios humanos y materiales para corregirlo dentro del alcance de sus competencias:

—Abastecimiento de agua potable: Observar constantemente el correcto funcionamiento de las dos zonas de abastecimiento del municipio, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua de forma constante, detectar anomalías, comprobar niveles, informar sobre los problemas. Detección de fugas o comunicación de necesidad de medios auxiliares para la detección y control de averías. Lecturas, control e instalación de contadores hasta el alcance de sus medios. Colaboración con la Administración municipal en la toma y suministro de datos para la comunicación a Sanidad.

—Observar el correcto funcionamiento del alumbrado público y comunicar anomalías. Realizar pequeños arreglos o ajustes hasta el alcance de sus medios y técnica. Comunicación de averías y necesidades, y colaboración en el control de ejecución de encargos a empresas externas.

—Cementerio: observar el correcto funcionamiento. Adecuación de espacios. Detección y comunicación de anomalías. Ayuda en el control de listas cobratorias y



gestión de ubicaciones, siempre de forma dirigida por Administración. Mantenimiento de cementerios municipales y colaboración/asistencia en su limpieza con los/las operarios/as de limpieza.

—Alcantarillado. Observar el correcto funcionamiento. Detección de fugas y anomalías, y/o comunicación de necesidad de asistencia para su detección.

—Acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas: adecuación de espacios, comunicación de obstáculos o problemas, señalización.

—Parques y jardines: mantenimiento adecuado de parques y jardines en sentido amplio, incluyendo poda, aplicación de productos fitosanitarios, colaboración con empresas de tratamiento fitosanitario, regado, plantado, etc. Parques públicos. Observar el correcto funcionamiento. Adecuación de espacios.

—Piscinas municipales: actuaciones preparatorias para el correcto funcionamiento del servicio. Mantenimiento y conservación. Control diario de niveles. Toma de datos. Colaboración en otros datos que puedan ser necesarios para el correcto funcionamiento.

## 2. Otras funciones relacionadas con los servicios:

—Pequeñas obras relacionadas con todos los apartados anteriores hasta el alcance de los medios y técnica, que previamente determine el Jefe/a de Personal y los servicios técnicos.

—Rellenar cuestionarios y documentos preestablecidos sobre las necesidades del servicio, detección de impedimentos, necesidad/falta de materiales y suministros, así como comprobación de albaranes y transmisión a la Administración.

—Prestación de asistencia en Administración para documentar con fotos y ubicar localizaciones relacionadas con el servicio de cualquier asunto de interés municipal. Colaboración con el servicio administrativo para obtener datos sobre campo. Colaboración con el servicio administrativo para conocer el estado puntual de una instalación o servicio.

—Recaudación de tributos en vías públicas de tributos menores (como los relativos a la ordenanza de ocupación de mercadillos y puestos, bandos, etc). Asistencia a la Administración para notificaciones de documentos y localización de personas o vecinos.

—Traslado y montaje de muebles municipales hasta el alcance de sus medios.

—Comunicación de bandos vía oral y mediante el pegado de carteles así como cualquier tipo de difusión vecinal de bandos y anuncios en todos los núcleos de población.

—Instalación de equipamientos como carpas, entablados de fiestas, equipos de música.

—Mantenimiento de edificios públicos: pequeños arreglos de albañilería, electricidad, pintura hasta el alcance de sus medios y técnica. Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, en general. Gestión y traslado de mobiliario y enseres. Comunicación de problemas y de necesidades para su arreglo.

—Pequeñas actuaciones urbanísticas de protección ante peligros a la vía pública que se determinen por el técnico municipal y Alcaldía (señalización, retirada de aleros, limpiezas urgentes por peligro).

—Edificios públicos: colaboración en el seguimiento de control de acceso y control de llaves con Administración.

—Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

—Colaboración y cooperación con el/la operario/a de limpieza del Ayuntamiento.

—Caminos: Observación, comunicación y comprobación del estado y problemas en caminos municipales. Señalización. Ayuda en la localización sobre mapas.

—Colaboración, presencia, y asistencia en la ejecución de los trabajos de las máquinas ofrecidas por la Diputación Provincial de Zaragoza – Servicio de Recursos Agrarios u homólogos, cuando son prestadas para la mejora de caminos municipales. Colaboración y asistencia en los convenios que el Ayuntamiento firme con cualquier entidad, dentro del alcance de sus competencias y habilitaciones.

—Control del suministro de calefacción en edificios públicos, comunicación de necesidades de suministro. Encendido y programación horaria. Detección y comunicación de problemas. Pequeño mantenimiento hasta el alcance de los medios, o aviso



de las necesidades de mantenimiento.

—Adecuado control de materiales y herramientas, y mantenimiento ordenado de los espacios de trabajo. Comunicación de falta de suministros y herramientas, en general, y previsión de su reposición.

—Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales para los que requiera Alcaldía. Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de ferias, fiestas patronales, navideñas, etc. requeridos por Alcaldía.

—Asistencia, en general, a cualquier otro/a trabajador/a municipal dentro de sus competencias y capacidades, cuando así lo ordene Alcaldía.

3. Observar y controlar:

—Control del correcto funcionamiento de los vehículos municipales y su necesidad de acudir al taller y pasar las ITV.

—Caminos vecinales. Detección y comprobación de problemas en caminos municipales: comunicación de problemas. Señalización. Ayuda en la localización sobre mapas.

—Colaboración en la supervisión de la efectiva realización de trabajos externos cuando no sea posible realizarlos por el personal de mantenimiento.

4. Otras peticiones bajo la dirección de Alcaldía que se justifiquen por razón del servicio público y/o competencias municipales en momentos determinados. Adecuación de espacios, en general, solicitados por Alcaldía. Por el tipo de municipio y población, la intensidad de trabajo varía considerablemente en verano (más población, más actividades, más servicios, más averías) que en invierno, incluso en cuestiones puntuales de los fines de semana (ante la limitación de efectivos de plantilla) el horario y jornada de trabajo se podrán repartir de forma diferenciada según época del año y necesidades del servicio.

5. En definitiva, observar y realizar todas las funciones descritas, pero solo hasta el alcance de sus medios, tiempo, organización, técnicas y conocimientos. En esos casos, comunicar las necesidades a la Alcaldía para el adecuado cumplimiento de las tareas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://villanuevadehuerva.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento de Villanueva de Huerva, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9886

### AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA

*BASES específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso-oposición de la plaza de personal laboral del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra, 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, que se seleccionan por este procedimiento.*

Primera. — Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición del personal laboral, 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 Villarroya de la Sierra (Decreto de Alcaldía 91/2022 de 21 de mayo publicado en el BOP 120 de 25 de mayo de 2022, que se rige por este sistema de selección

1.2. El procedimiento de selección tiene carácter extraordinario y se llevara a cabo mediante el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICION de conformidad con lo establecido en el artículo 61. del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://villarroyadelasierra.sedelectronica.es>) y en su página web (<http://villarroyadelasierra.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en la sede electrónica y en su página web.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2022

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, al tribunal de selección y a los participantes en el proceso selectivo.

Segunda. — Requisitos.

2.1. Podrán ser admitidas a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

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

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



e) Estar en posesión de la titulación exigida para la clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II. 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) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos en cada caso y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

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

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.<sup>a</sup>, en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II de la presente convocatoria.

C) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

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

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública. 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, así como en su página web, 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, la Alcaldía 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, en la sede electrónica, así como en su página web.

Quinta. — Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados todos ellos mediante resolución de Alcaldía. De igual forma, y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

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

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

5.4. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el presidente/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

5.9. A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes



indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el tribunal calificador será resuelta por aquél 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.

El proceso selectivo constará de dos fases; la primera será la fase de concurso y la segunda será la fase de oposición. Ninguna de estas fases tendrá carácter eliminatorio.

Séptima- Fase de concurso

7.1. Una vez superada la fase de oposición, se acumulará la valoración de méritos, documentalmente justificados. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. La fase de oposición tendrá una valoración máxima de 60 puntos.

7.2. 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 100 puntos.

7.3. En la fase de concurso se valorarán los méritos siguientes:

7.3.A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 36 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en el puesto objeto de la convocatoria: 0,6 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en otros puestos de trabajo: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en la Mancomunidad Río Ribota que hayan supuesto prestación de servicios en el municipio de Villarroya de la Sierra, 0,15 puntos por cada mes completo de servicios

—Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por cada mes completo de servicios.

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

7.4.B) Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 6 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Cursos de formación: Se valoran en conjunto con un máximo de 3 puntos:

1. Acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora.

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

b) Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 3 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 3 puntos.

—Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 2 puntos.

—Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 1 punto.

—Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 0,50 puntos.

—Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 0,20 puntos.

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

Octava: Fase de oposición.

La fase de oposición comprenderá la realización de un ejercicio de carácter obligatorio que consistirá en un cuestionario de treinta preguntas tipo test con respuestas





alternativas. Únicamente se podrá marcar una respuesta. Cada respuesta acertada sumará 2 puntos y cada respuesta fallada restará 0,66 puntos. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán.

El cuestionario tendrá relación con las materias relacionadas en el Anexo V.

El tiempo para la realización de esta prueba será de 45 minutos.

Novena. — Relación de aprobado/a

9.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso-oposición, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

9.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada 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).

9.3. El Tribunal calificador una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán 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 Villarroya de la Sierra a los efectos oportunos.

9.4. El tribunal propondrá como aprobada a la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para la contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan 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.

Décima. — Presentación de documentos.

10.1. El /la aspirante propuesto/a por el tribunal calificador deberá presentar en el Registro 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 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

—Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado, y en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

—Acto de acatamiento de la Constitución española, Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Toda la documentación anterior deberá presentarse en original o diligenciada por funcionario público..

Presentada la documentación, el/la aspirante propuesto/adeberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra 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.

10.2. 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 formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Undécima . — Propuestas de contratación y formalización de contrato.

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

11.2. 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.

Duodécima — Listas de espera.

12.1. Una vez finalizado el proceso selectivo se procederá a la formación de lista de espera.

12.2. Esta lista de espera estará formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 20 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenida. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

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

12.4. Estas listas tendrán una vigencia de tres años. 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.



12.5. Los/las 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.

Decimotercera. — Datos de carácter personal.

13.1. 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 Villarroya de la Sierra con la única facilidad de valorar su candidatura.

13.2. 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 Villarroya de la Sierra, en Plaza Mayor 1 de 50310 Villarroya de la Sierra. (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Decimocuarta. — 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.

Decimoquinta. — Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Villarroya de la Sierra, 28 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente Eugenio Torrubia Acón.



## ANEXO I

**Plazas que se convocan**

Denominación: ..... Número: ..... Grupo/agrup.: .....  
 Auxiliar biblioteca ..... D/equivalente: .....  
 Observaciones: .....  
 Tiempo parcial: .....

## ANEXO II

**Requisitos**

Titulación exigida para el acceso: Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Requisitos exigidos para el acceso: No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales.

## ANEXO III

**Instancia**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA

## I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta (marcar la que proceda):

- Auxiliar Ludoteca.

OEP: 2022, Decreto de Alcaldía 91/2022 de fecha 21 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Zaragoza, número 120 de 25 de mayo de 2022

## 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 conforme al anexo II de la convocatoria.

—Formulario de auto baremación de méritos (anexo IV).

—Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

—Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

SR . ALCALDE -PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA



ANEXO IV

**Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso**

• Auxiliar Ludoteca

Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Domicilio: .....

Teléfono 1: .....

Teléfono 2: .....

Email: .....

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, declara responsablemente que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

**Méritos alegados**

**Puntuación**

A).....

B) a.-.....

b.-.....

Puntuación total .....

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 36 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en el puesto objeto de la convocatoria: 0, 6 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra en otros puestos de trabajo: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en la Mancomunidad Río Ribota que hayan supuesto prestación de servicios en el municipio de Villarroya de la Sierra, 0,15 puntos por cada mes completo de servicios

—Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por cada mes completo de servicios.

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

B) Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 6 puntos, conforme al siguiente baremo:

b) Cursos de formación: Se valoran en conjunto con un máximo de 3 puntos:

1. Acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora.

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

b) Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 3 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 3 puntos.

—Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 2 puntos.

—Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 1 puntos.

—Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 0,50 puntos.

—Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 0,20 puntos.

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

SR ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA

#### ANEXO V

##### **Temario**

###### TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Características generales. Principios informadores. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas

2. La Comunidad Autónoma de Aragón, Estatuto de Autonomía, Las Cortes, El Presidente, el Gobierno.

3. La Administración Local. El municipio. Competencias. Órganos necesarios: Pleno, Alcalde, Teniente de Alcalde. Comisión de Cuentas. Órganos complementarios.

4.-Personal al servicio de las entidades locales: funcionarios y personal laboral.

###### TEMARIO ESPECIFICO:

1. Organización del ambiente en la ludoteca. Autorizaciones de los padres/madres. tutores/as

2. Clima de confianza y seguridad.

3. Organización de espacios y tiempos.

4. El juego, expresión corporal y plástica.

5. El municipio de Villarroya de la Sierra: características generales de la población, edades escolares, potenciales usuarios/as de la ludoteca y necesidades.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9658

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución Número 2022-2114 de fecha 27 de diciembre ha acordado convocar el proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases generales que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el Tablón de Edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias de Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras generales que regirán la convocatoria:

#### CONCURSO

**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, PARA EL INGRESO EN EL FUNCIONARIADO DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ASÍ COMO PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO**

#### BASES GENERALES

Primera.	Objeto de la convocatoria.
Segunda.	Normativa de aplicación.
Tercera.	Características de las plazas.
Cuarta.	Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.
Quinta.	Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
Sexta.	Documentación a presentar junto con la solicitud.
Séptima.	Admisión de aspirantes.
Octava.	Tribunal Calificador.
Novena.	Procedimiento selectivo.
Décima.	Calificación de las pruebas selectivas.
Undécima.	Relación de aprobados/as.
Duodécima.	Elección de destinos.
Decimotercera.	Lista de personas seleccionadas.
Decimocuarta.	Acreditación de requisitos.
Decimoquinta.	Nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo.
Decimosexta.	Bolsas de trabajo.
Decimoséptima.	Funcionamiento bolsa
Decimoctava.	Colaboración entre entidades del sector público.
Decimonovena.	Normativa supletoria.
Vigésima.	Impugnaciones.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Zuera (en adelante Administración convocante) y publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Zaragoza nº 114 del 23 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de Aragón nº 101 del 27 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

# BOFN

1.2. En la citada norma, y de acuerdo con su artículo 2.1, en relación con la disposición adicional sexta y octava, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente se hayan encontrado cubiertas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

1.3. Conforme a las citadas disposiciones adicionales de la Ley 20/2021, el sistema de selección será, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por concurso.

1.4. Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que estén ocupando las plazas ofertadas a la fecha de esta convocatoria para poder estabilizar en dicha plaza. Su no participación determinará la imposibilidad de estabilizar la plaza que venían ocupando interina o temporalmente y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

1.5. Es objeto de las presentes bases la estabilización y creación de una bolsa de trabajo temporal conforme a la disposición adicional cuarta de la citada Ley, con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 20% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

Segunda. Normativa de aplicación.

Resultarán aplicables a los procesos selectivos regulados en estas bases generales las normas que a continuación se indican:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. Características de las plazas.

Las plazas objeto de convocatoria serán las que se contendrán en las correspondientes bases específicas que se fijen para cada proceso selectivo.

Cuarta. Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

4.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.





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

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado, de la titulación requerida para la plaza correspondiente.

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En el caso de las 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.

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

En las convocatorias de plazas pertenecientes al grupo A (subgrupo A1 o A2), el requisito de titulación será con carácter general el de Grado universitario, salvo en caso de tratarse de plazas previstas para el ejercicio de profesiones reguladas en las que sea exigible una titulación adicional de Máster o asimilado.

La posesión de titulaciones de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado tendrá la equivalencia establecida en cada caso por la legislación aplicable con la titulación indicada para la plaza correspondiente.

En el caso del grupo B la titulación exigida será la de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente a efectos profesionales.

Dentro del grupo C (subgrupo C1 y C2) las titulaciones exigidas serán para el subgrupo C1, Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente a efectos profesionales; y para el subgrupo C2, la titulación requerida será la de Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, Graduado Escolar o equivalente a efectos profesionales.

Por último, para las Agrupaciones Profesionales (AP) no se establece requisito de titulación.

f) Tasas: Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal, dentro del plazo de presentación de instancias.

g) Aquellos otros requisitos que, concretamente, se fijen para cada proceso selectivo, en las correspondientes bases específicas.

#### 4.2. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 del EBEP a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

b) Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.



c) El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado a) de esta base.

d) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

4.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

4.4. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán presentar la documentación indicada en la base 6.1, sin perjuicio de que en la fase correspondiente del procedimiento deberán proceder a su acreditación.

4.5. La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Sede Electrónica, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes deberán indicar en su instancia si se oponen a la cesión a otras entidades del sector público sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por estas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar los procedimientos de selección de funcionarios y personal laboral fijo. El responsable del tratamiento es la Administración convocante y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a la Administración convocante.

Quinta. Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.1. Solicitud de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases; en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de las presentes Bases Generales, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como la titulación exigida; se dirigirá a la persona que ostente la Presidencia de la Corporación, y que se presentarán en el Registro General de esta de 9:00 a 14:00 horas o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la instancia comportará que la persona interesada acepta las Bases de la convocatoria.

5.2. Plazo de presentación.

La convocatoria y sus bases se publicarán en los Boletines Oficiales que correspondan, en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios de la Administración convocante. Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles.



Si el último día de la presentación de instancias fuese inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

El orden de publicación de las convocatorias se realizará de mayor a menor categoría, preferentemente.

#### 5.3. Defectos de las instancias:

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago de la tasa establecida, con carácter simultáneo a su presentación, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Administración convocante, para que, en el plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Sexta. Documentación a presentar junto con la solicitud.

#### 6.1. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo será preciso presentar además de la documentación relativa a la acreditación de la minusvalía, toda la documentación que deberá ser objeto de valoración en el concurso y además, que bajo su responsabilidad manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso. La acreditación de méritos se podrá llevar a cabo de forma telemática o presencial.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.

d) Resguardo indicando el abono en la cuenta de Caixabank IBAN ES11 2100 4616 11 2200012668 en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal N° 22 del Ayuntamiento de Zuera (Fecha publicación BOPZ: 28/12/2013), a excepción de las personas solicitantes desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de la prueba selectiva. La circunstancia señalada deberá ser debidamente acreditada con la presentación de informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse online a través de la Oficina Electrónica de su página web [www.inaem.aragon.es](http://www.inaem.aragon.es)) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente; no se admitirá tarjeta de mejora de empleo.

El importe de la tasa será el siguiente:

-Grupo A1 y asimilados: 30,84 €

-Grupo A2 y asimilados: 17,28 €

-Grupo C1 y asimilados: 11,52 €

-Grupo C2, E y asimilados: 8,07 €

-Policía Local: 34,56 €

-Desempleados: 0,00 €

e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo II de las presentes bases.

f) Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como Anexo III de las presentes bases.

g) Toda aquella documentación requerida en las bases específicas de la plaza convocada.



La acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse mediante la presentación de la certificación contenida en el 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.

La acreditación de titulaciones superiores a la requerida deberá hacerse mediante copia simple del título correspondiente, si bien, el aspirante autoriza expresamente a la Administración a hacer la comprobación correspondiente en los ficheros del Ministerio de Educación, salvo manifestación expresa en contrario por parte del opositor.

La acreditación de haber superado todas las pruebas de la fase de oposición de algún procedimiento selectivo para el acceso a una plaza de las mismas características, deberá acreditarse mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente.

La acreditación de la formación recibida o impartida deberá efectuarse mediante copia simple del certificado de cada curso, con indicación de las horas de duración.

#### 6.2. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario o laboral, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en el apartado correspondiente mediante la aportación de documentos originales o las copias autenticadas, por ambas caras.

Igualmente, aportarán los documentos originales o las copias autenticadas, por ambas caras de todos los méritos alegados.

#### Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Administración convocante aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de la Administración convocante.

En las listas constarán la inicial del nombre y de los dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista, así como las que no figuren en ninguna lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.



Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Administración convocante el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

Octava. Tribunal Calificador.

#### 8.1. Nombramiento.

Por Resolución de la Presidencia de la Administración convocante se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Administración convocante, en los términos indicados en la base anterior.

#### 8.2. Composición.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que tendrán voz pero no voto.

Dicho tribunal calificador estará integrado por una persona que ostente la presidencia y cuatro personas que ostentarán la condición de vocales, de las cuales una de ellas ejercerá la función de secretaria. Así mismo se nombrarán un presidente/a suplente y cuatro vocales suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaria, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

#### 8.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concorra un motivo de abstención deberán notificarlo a la Presidencia de la Entidad convocante, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la Presidencia de la Entidad convocante quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los/as instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

#### 8.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la Presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los/as integrantes titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.



En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

#### 8.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

#### 8.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Administración convocante.

#### 8.7. Indemnizaciones.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### Novena. Procedimiento selectivo.

##### 9.1. Procedimiento.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso.

##### 9.2. Fase de concurso.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo grupo y subgrupo, misma escala y subescala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Servicios prestados, como personal funcionario interino en el mismo y/o distinto grupo y/o subgrupo dentro de la misma y/o distinta escala y/o subescala, o como personal laboral temporal en la misma y/o distinta categoría profesional a la convocada, en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Servicios prestados, como personal funcionario interino en el mismo y/o superior grupo y/o subgrupo dentro de la misma y/o distinta escala y/o subescala, o como personal laboral temporal en la misma y/o superior categoría profesional a la convocada, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.



b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala o categoría correspondiente, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a dicha escala o categoría a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Décima. Calificación de las pruebas selectivas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración convocante desempeñando funciones del puesto correspondiente a la plaza convocada; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad.

Undécimo. Relación de aprobados/as.

Terminada la valoración de méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as según el orden de puntuación alcanzado, así como su propuesta de acceso a la condición de funcionario/a o personal laboral fijo de las personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, y la elevará a la Presidencia de la Administración convocante.

Duodécimo. Elección de destinos.

12.1. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo.

12.2. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado el concurso, ordenadas/os por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

12.3. Las personas que hayan sido admitidas por los turnos para personas con discapacidad podrán solicitar a la Presidencia de la Administración convocante la alteración del orden de prelación para la elección de destino por motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otras análogas que deberán ser debidamente acreditadas. El órgano competente para la adjudicación de los puestos de trabajo decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

12.4. No obstante, si las plazas a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas.

Decimotercera. Lista de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo para realizar la elección de destinos, se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de la Administración convocante y se otorgará un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las que, en su caso, se hayan interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una.

Decimocuarta. Acreditación de requisitos.

14.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, conforme a lo previsto en la base 6.2, éstas dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en la Administración



convocante los documentos originales o copias autenticadas por ambas caras, que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. 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 a la escala de funcionario/a o personal laboral fijo en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

3. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

14.2. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Administración convocante en el que se acredite que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Podrán quedar excluidos de la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas quienes hayan obtenido el nombramiento o contrato laboral en la misma plaza que venían desempeñando antes de la convocatoria.

14.3. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de la Administración convocante, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

14.4. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as o contratados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, la





Presidencia de la Entidad convocante, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes que hayan superado todas las pruebas del proceso sin resultar seleccionados, debiendo otorgarles un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación correspondiente.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento o contratación en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Decimoquinta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo.

La Presidencia de la Entidad convocante efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera o formalizará los contratos del personal laboral fijo, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la entidad.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento; y el personal laboral fijo deberá comenzar a prestar servicios en la fecha que se establezca en el contrato formalizado al efecto.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión o inicien su prestación de servicios en la fecha fijada en el contrato de trabajo, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Entidad convocante.

Decimosexta. Bolsas de trabajo.

De acuerdo con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se determinará, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la base 1.5.

La vigencia de la bolsa expirará en los siguientes casos:

- Cuando se haya celebrado un proceso selectivo posterior de la misma plaza.
- Cuando no quede ninguna persona aspirante en la misma en situación activa.

En el caso de las plazas convocadas para auxiliar administrativo, en que existen varios procesos de selección distintos (concurso y concurso-oposición), se crearán dos bolsas diferentes. Siendo la bolsa creada a través del proceso de concurso-oposición la principal, y la creada a través de concurso se utilizará como complementaria para el caso de que en la primera no existiesen candidatos activos.

Para ese mismo tipo de plaza (auxiliar administrativo), en el que existen varios procesos de un mismo tipo de selección (concurso), por existir dentro de ese mismo tipo de plaza unas convocadas como personal funcionario y otras como personal laboral. Dichas listas se fusionarán en una sola según puntuaciones obtenidas. En el caso de que existan candidatos que participen en ambos procesos, se tendrá en cuenta solamente en el que haya obtenido mayor puntuación.

Decimoséptima. Funcionamiento bolsa

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para ser contratado como personal laboral temporal o ser nombrado como funcionario interino, que en su caso proceda por el orden establecido, en caso de cobertura de necesidades temporales que puedan producirse.

En caso de empate se estará a lo establecido en la base sexta.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia voluntaria de la persona interesada a permanecer en la bolsa.
- b) La baja voluntaria de la persona que haya sido nombrada o contratada, antes de finalizar dicho período.
- c) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida a la persona aspirante.
- d) No comparecer a la firma del contrato o de la toma de posesión dentro del plazo establecido.



e) No someterse a reconocimiento médico previo al inicio de la prestación de servicios o no superarlo por obtener la calificación de “no apto/no apta”.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, derivada de enfermedad común, accidente o enfermedad profesional, acreditada mediante certificado médico expedido por un facultativo del sistema público de salud.

b) Interrupción de la prestación laboral debida a:

- riesgo durante el embarazo,
- nacimiento y cuidado de menor.
- adopción

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Encontrarse trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el 2º grado que no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, la persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente en situación desactivada.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Las personas desactivadas no serán activadas en la bolsa y no se les ofrecerá ningún contrato o nombramiento hasta que comuniquen al Ayuntamiento su disponibilidad mediante presentación de la correspondiente justificación que lo acredite, por haberse modificado la causa que se alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación o de un nombramiento no excluye la posibilidad de ser contratado o nombrado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder a la persona aspirante la posición que ocupaba en la bolsa definitiva.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Se realizarán como máximo 3 intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizada. Se realizaran como máximo 3 intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a una persona aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8 a 15 horas, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, siendo la persona aspirante no localizada colocada en el último lugar de la misma, permaneciendo en situación activada. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Decimoctava. Colaboración entre entidades del sector público.

La Entidad convocante podrá poner a disposición de otras administraciones o instituciones públicas que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso indicado en estas bases.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de la propia Entidad convocante.

Decimonovena. Normativa supletoria.



A lo no previsto en estas Bases le será de aplicación 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 normativa autonómica de Función Pública, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, en lo que se mantiene en vigor; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, legislación de desarrollo de la misma y demás de pertinente y oportuna aplicación.

Vigésima. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un (1) mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos (2) meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## ANEXO I

***Solicitud de admisión a la convocatoria para la provisión de plazas por sistema de concurso correspondientes a la ope extraordinaria de consolidación del ejercicio 2022***

## DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira: .....

En su caso, adaptaciones técnicas que consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas:

## DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

1.º Apellido: .....

2.º Apellido: .....

Nombre: ..... D.N.I.: .....

Fecha de nacimiento: .....

Teléfono para el llamamiento: .....

Teléfono de sustitución 1: .....

Teléfono de sustitución 2: .....

Correo electrónico: .....

Domicilio (Calle, plaza, número piso): .....

Municipio: ..... C. Posta: ..... Provincia: .....

## DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

a) La señalada en el apartado 6.1 de las presentes Bases generales.

b) Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo II de estas bases.

c) Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como Anexo III de las presentes bases.

La persona abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y **SOLICITA** ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

En caso de no superar el proceso selectivo, **NO** deseo incorporarme a la bolsa de empleo.

....., a ..... de ..... de .....

## FIRMA

SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA

Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Zuera, Plaza España, 3, CP 50800, Zuera (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: [idelgado@audidat.com](mailto:idelgado@audidat.com). Más información en nuestra web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com) y en nuestras dependencias.



## ANEXO II

**Declaración responsable**

Yo, D./Dña....., con  
DNI nº.....,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

• Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

• 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA

SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA

Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Zuera, Plaza España, 3, CP 50800, Zuera (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: [idelgado@audidat.com](mailto:idelgado@audidat.com). Más información en nuestra web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com) y en nuestras dependencias.



**ANEXO III**

**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

D/Dª....., con DNI....., declara que los datos consignados en el presente Anexo III son ciertos, conforme a lo establecido en las generales de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que diera lugar.

**A) Valoración de los Méritos profesionales:** Puntuación máxima ..... Puntos, según las bases específicas de la convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo grupo y subgrupo, misma escala y subescala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Puntos por año: ..... Máximo: .....
- Servicios prestados, como personal funcionario interino en el mismo y/o distinto grupo y/o subgrupo dentro de la misma y/o distinta escala y/o subescala, o como personal laboral temporal en la misma y/o superior categoría profesional a la convocada en el Ayuntamiento de Zuera, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Puntos por año: ..... Máximo: .....
- Servicios prestados, como personal funcionario interino en el mismo y/o superior grupo y/o subgrupo dentro de la misma y/o distinta escala y/o subescala, o como personal laboral temporal en la misma y/o superior categoría profesional a la convocada, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Puntos por año: ..... Máximo: .....

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial y como fijo discontinuo se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

ADMINISTRACIÓN	INTERVALO FECHAS	TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN NÚMERO DE MESES	BAREMACIÓN	TOTAL
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA</b>				

**B) Valoración de Méritos académicos u otros méritos:** Puntuación máxima ..... puntos, según las bases específicas de la convocatoria.

**Titulación académica:** Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala o categoría correspondiente, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria. Puntos por titulación: ..... Máximo: .....

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
<b>TOTAL VALORACIÓN TITULACIÓN</b>	

**Formación complementaria:** Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria. Puntos por hora..... Máximo: .....

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	BAREMACIÓN





## CONCURSO-OPOSICIÓN

**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, PARA EL INGRESO EN EL FUNCIONARIADO DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ASÍ COMO PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO**

### BASES GENERALES

Primera.	Objeto de la convocatoria.
Segunda.	Normativa de aplicación.
Tercera.	Características de las plazas.
Cuarta.	Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.
Quinta.	Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
Sexta.	Documentación a presentar durante el proceso.
Séptima.	Admisión de aspirantes.
Octava.	Tribunal Calificador.
Novena.	Procedimiento selectivo.
Décima.	Calificación de las pruebas selectivas.
Decimoprimer.	Relación de aprobados/as.
Decimosegunda.	Elección de destinos.
Decimotercera.	Lista de personas seleccionadas.
Decimocuarta.	Acreditación de requisitos.
Decimoquinta.	Nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo.
Decimosexta.	Bolsas de trabajo.
Decimoséptima.	Funcionamiento bolsa
Decimooctava.	Colaboración entre entidades del sector público.
Decimonovena.	Normativa supletoria.
Vigésima.	Impugnaciones.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Zuera (en adelante Administración convocante) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 114 del 23 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de Aragón nº 101 del 27 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. En la citada norma, y de acuerdo con su artículo 2.1, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente se hayan encontrado cubiertas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.3. Conforme a lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, el sistema de selección será el de concurso-oposición.

1.4. Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso-oposición las personas que estén ocupando las plazas ofertadas a la fecha de esta convocatoria para poder estabilizar en dicha plaza. Su no participación determinará la imposibilidad de estabilizar la plaza que venían ocupando interina o temporalmente y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

1.5. Es objeto de las presentes bases la estabilización y creación de una bolsa de trabajo temporal conforme a la disposición adicional cuarta de la citada Ley, con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero hayan superado la fase de oposición.

Segunda. Normativa de aplicación.

Resultarán aplicables a los procesos selectivos regulados en estas bases generales las normas que a continuación se indican:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público





- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. Características de las plazas.

Las plazas objeto de convocatoria serán las que se contendrán en las correspondientes bases específicas que se fijen para cada proceso selectivo.

Cuarta. Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

4.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

h) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

i) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

j) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

l) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado, de la titulación requerida para la plaza correspondiente.

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En el caso de las 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.

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.



En las convocatorias de plazas pertenecientes al grupo A (subgrupo A1 o A2), el requisito de titulación será con carácter general el de Grado universitario, salvo en caso de tratarse de plazas previstas para el ejercicio de profesiones reguladas en las que sea exigible una titulación adicional de Máster o asimilado.

La posesión de titulaciones de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado tendrá la equivalencia establecida en cada caso por la legislación aplicable con la titulación indicada para la plaza correspondiente.

En el caso del grupo B la titulación exigida será la de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente a efectos profesionales.

Dentro del grupo C (subgrupo C1 y C2) las titulaciones exigidas serán para el subgrupo C1, Título de Bachillerato, Técnico de Formación Profesional o equivalente a efectos profesionales; y para el subgrupo C2, la titulación requerida será la de Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, Graduado escolar o equivalente a efectos profesionales

Por último, para las Agrupaciones Profesionales (AP) no se establece requisito de titulación.

m) Tasas: Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal, dentro del plazo de presentación de instancias.

n) Aquellos otros requisitos que concretamente, se fijen para cada proceso selectivo en las correspondientes bases específicas.

4.2. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

e) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 del EBEP a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

f) Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

g) El acceso al empleo público como personal funcionario, se entenderá igualmente a 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado a) de esta base.

h) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

4.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

4.4. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán presentar la documentación indicada en la base 6.1, sin perjuicio de que en la fase correspondiente del procedimiento deberán proceder a su acreditación

4.5. La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Sede Electrónica, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.



Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes deberán indicar en su instancia si se oponen a la cesión a otras entidades del sector público sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar los procedimientos de selección de funcionarios y personal laboral fijo. El responsable del tratamiento es la Administración convocante y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a la Administración convocante.

Quinta. Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### 5.1. Solicitud de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases; en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de las presentes Bases Generales, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como la titulación exigida; se dirigirá a la persona que ostente la Presidencia de la Corporación, y que se presentarán en el Registro General de esta de 9:00 a 14:00 horas o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la instancia comportará que la persona interesada acepta las Bases de la convocatoria.

#### 5.2. Plazo de presentación.

La convocatoria y sus bases se publicarán en los Boletines Oficiales que correspondan, en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios de la Administración convocante. Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles.

Si el último día de la presentación de instancias fuese inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

El orden de publicación de las convocatorias se realizará de mayor a menor categoría, preferentemente.

#### 5.3. Defectos de las instancias:

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Administración Convocante, para que, en el plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Sexta. Documentación a presentar durante el proceso.

#### 6.1. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo no será preciso presentar ningún documento con la solicitud, salvo lo relativo a la acreditación de la minusvalía, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.



b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Índice de los méritos valorables.

d) Resguardo indicando el abono en la cuenta de Caixabank IBAN ES11 2100 4616 11 2200012668 en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera (Fecha publicación BOPZ: 28/12/2013), a excepción de las personas solicitantes desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de la prueba selectiva. La circunstancia señalada deberá ser debidamente acreditada con la presentación de informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse online a través de la Oficina Electrónica de su página web [www.inaem.aragon.es](http://www.inaem.aragon.es)) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente; no se admitirá tarjeta de mejora de empleo.

El importe de la tasa será el siguiente:

Grupo A1 y asimilados: 30,84 €

Grupo A2 y asimilados: 17,28 €

Grupo C1 y asimilados: 11,52 €

Grupo C2, E y asimilados: 8,07 €

Policía Local: 34,56 €

Desempleados: 0,00 €

e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo II de las presentes bases.

f) Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como Anexo III de las presentes bases.

g) Toda aquella documentación requerida en las bases específicas de la plaza convocada.

6.2. Documentación a presentar durante el proceso selectivo.

El Tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles durante el proceso selectivo, para que los candidatos que hayan superado la fase de oposición, acrediten los méritos alegados en la solicitud (Anexo III). La acreditación de méritos se podrá llevar a cabo de forma telemática o presencial. Se realizará mediante la presentación de una copia simple de todos los méritos valorables, precedidos del índice de estos, incluido en la instancia.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse mediante la presentación de la certificación contenida en el 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.

La acreditación de titulaciones superiores a la requerida deberá hacerse mediante copia simple del título correspondiente, si bien, el aspirante autoriza expresamente a la Administración a hacer la comprobación correspondiente en los ficheros del Ministerio de Educación, salvo manifestación expresa en contrario por parte del opositor, todo ello conforme a lo señalado en las bases específicas.

La acreditación de haber superado todas las pruebas de la fase de oposición de algún procedimiento selectivo para el acceso a una plaza de las mismas características, deberá acreditarse mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente.

La acreditación de la formación recibida o impartida deberá efectuarse mediante copia simple del certificado de cada curso, con indicación de las horas de duración.

6.3. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario o laboral, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en el



apartado correspondiente mediante la aportación de documentos originales o las copias autenticadas, por ambas caras.

Igualmente, aportarán los documentos originales o las copias autenticadas, por ambas caras de todos los méritos alegados.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Administración convocante aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Administración Convocante.

En las listas constarán la inicial del nombre y de los dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista, así como las que no figuren en ninguna lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar del primer ejercicio. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Administración convocante la fecha y lugar del primer ejercicio.

Octava. Tribunal Calificador.

8.1. Nombramiento.

Por Resolución de la Presidencia de la Administración convocante se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zuera, en los términos indicados en la base anterior.

8.2. Composición.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que tendrán voz pero no voto.

Dicho tribunal calificador estará integrado por una persona que ostente la presidencia y cuatro personas que ostentarán la condición de vocales, de las cuales una de ellas ejercerá la función de secretaria. Así mismo se nombrarán un presidente/a suplente y cuatro vocales suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaria, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

#### 8.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la Presidencia de la Entidad convocante, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la Presidencia de la Entidad convocante quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los/as instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

#### 8.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la Presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los integrantes titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

#### 8.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para

participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido, en su caso, de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

#### 8.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Administración convocante.

#### 8.7. Indemnizaciones.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### Novena. Procedimiento selectivo.

##### 9.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

9.1.1. Realización de un test con respuestas alternativas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

9.1.2. Realización de un caso práctico que se podrá componer de uno o varios apartados o supuestos, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

9.1.3. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal otorgará un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes aprobados para que acrediten los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, en los términos indicados en la base 6.2.

##### 9.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo grupo y subgrupo, misma escala y subescala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Servicios prestados, como personal funcionario interino en el mismo y/o distinto grupo y/o subgrupo dentro de la misma y/o distinta escala y/o subescala, o como personal laboral temporal en la misma y/o distinta categoría profesional a la convocada, en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Servicios prestados, como personal funcionario interino en el mismo y/o superior grupo y/o subgrupo dentro de la misma y/o distinta escala y/o subescala, o como personal laboral temporal en la misma y/o superior categoría profesional a la convocada, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases



Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 4 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala o categoría correspondiente, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a dicha escala o categoría a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Décima. Calificación de las pruebas selectivas.

10.1. Fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se dispone en las Bases Específicas de la convocatoria.

10.2. Fase de concurso.

La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos de la convocatoria establecido en las Bases Específicas.

10.3. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración convocante desempeñando funciones del puesto correspondiente a la plaza convocada; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración convocante, en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad.

Decimoprimer. Relación de aprobados/as.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as según el orden de puntuación alcanzado, así como su propuesta de acceso a la condición de funcionario/a o personal laboral fijo de las personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, y la elevará a la Presidencia de la Administración convocante.

Decimosegunda. Elección de destinos.

12.1. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo.

12.2. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado la totalidad de las pruebas selectivas ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

12.3. Las personas que hayan sido admitidas por los turnos para personas con discapacidad podrán solicitar a la Presidencia de la Administración convocante la alteración del orden de prelación para la elección de destino por motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otras análogas que deberán ser debidamente acreditadas. El órgano competente para la adjudicación de los puestos de trabajo decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

12.4. No obstante, si las plazas a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador





dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas.

Decimotercera. Lista de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo para realizar la elección de destinos, se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de la Administración convocante, y se otorgará un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las que, en su caso, se hayan interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una.

Decimocuarta. Acreditación de requisitos.

14.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, conforme a lo previsto en la base 6.3., éstas dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en la Administración convocante los documentos originales o copias autenticadas por ambas caras, que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

5. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

6. 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 a la escala de funcionario/a o personal laboral fijo en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

7. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

8. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

14.2. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Administración convocante en el que se acredite que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Podrán quedar excluidos de la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas quienes hayan obtenido el nombramiento o contrato laboral en la misma plaza que venían desempeñando antes de la convocatoria.

14.3. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de

personal de la Administración convocante, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

14.4. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditaran reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as o contratados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, la Presidencia de la Entidad convocante, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes que hayan superado todas las pruebas del proceso sin resultar seleccionados, debiendo otorgarles un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación correspondiente.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento o contratación en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Decimoquinta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo.

La Presidencia de la Entidad convocante efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera o formalizará los contratos del personal laboral fijo, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la entidad.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento; y el personal laboral fijo deberá comenzar a prestar servicios en la fecha que se establezca en el contrato formalizado al efecto.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión o inicien su prestación de servicios en la fecha fijada en el contrato de trabajo, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Entidad convocante.

Decimosexta. Bolsas de trabajo.

De acuerdo con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se determinará, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal. En dichas bolsas se integrarán aquellas personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la base 1.5.

La vigencia de la bolsa expirará en los siguientes casos:

- Cuando se haya celebrado un proceso selectivo posterior de la misma plaza.
- Cuando no quede ninguna persona aspirante en la misma en situación activa.

En el caso de las plazas convocadas para auxiliar administrativo, en que existen varios procesos de selección distintos (concurso y concurso-oposición), se crearán dos bolsas diferentes. Siendo la bolsa creada a través del proceso de concurso-oposición la principal, y la creada a través de concurso se utilizará como complementaria para el caso de que en la primera no existiesen candidatos activos.

Decimoséptima. Funcionamiento bolsa

6. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para ser contratado como personal laboral temporal o ser nombrado como funcionario interino, que en su caso proceda por el orden establecido, en caso de cobertura de necesidades temporales que puedan producirse.

En caso de empate se estará a lo establecido en la base sexta.

7. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

f) La renuncia voluntaria de la persona interesada a permanecer en la bolsa.

g) La baja voluntaria de la persona que haya sido nombrada o contratada, antes de finalizar dicho periodo.

h) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida a la persona aspirante.

i) No comparecer a la firma del contrato o de la toma de posesión dentro del plazo establecido.

j) No someterse a reconocimiento médico previo al inicio de la prestación de servicios o no superarlo por obtener la calificación de “no apto/no apta”.

8. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento:

g) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, derivada de enfermedad común, accidente o enfermedad profesional, acreditada mediante certificado médico expedido por un facultativo del sistema público de salud.

h) Interrupción de la prestación laboral debida a:

- riesgo durante el embarazo,
- nacimiento y cuidado de menor.
- adopción

i) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

j) Encontrarse trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

k) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

l) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el 2º grado que no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, la persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente en situación desactivada.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Las personas desactivadas no serán activadas en la bolsa y no se les ofrecerá ningún contrato o nombramiento hasta que comuniquen al Ayuntamiento su disponibilidad mediante presentación de la correspondiente justificación que lo acredite, por haberse modificado la causa que se alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación o de un nombramiento no excluye la posibilidad de ser contratado o nombrado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder a la persona aspirante la posición que ocupaba en la bolsa definitiva.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante.

9. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta.

10. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

c) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Se realizarán como máximo 3 intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

d) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizada. Se realizaran como máximo 3 intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a una persona aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8 a 15 horas, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, siendo la persona aspirante no localizada colocada en el último lugar de la misma, permaneciendo en situación activada. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Decimoctava. Colaboración entre entidades del sector público.



La Entidad convocante podrá poner a disposición de otras administraciones o instituciones públicas que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso indicado en estas bases.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de la propia Entidad convocante.

Decimonovena. Normativa supletoria.

A lo no previsto en estas Bases le será de aplicación 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 normativa autonómica de Función Pública, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, en lo que se mantiene en vigor; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, legislación de desarrollo de la misma y demás de pertinente y oportuna aplicación.

Vigésima. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un (1) mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos (2) meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS POR SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN CORRESPONDIENTES A LA OPE EXTRAORDINARIA DE CONSOLIDACIÓN DEL EJERCICIO 2022****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Plaza a que aspira:  
En su caso, adaptaciones técnicas que consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas:

**DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE**

1º Apellido		
2º Apellido		
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:		
Teléfono de sustitución 2:		
Correo electrónico:		
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	C. Postal:	Provincia:
Municipio:		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- La señalada en el apartado 6.1 de las presentes Bases generales.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y **SOLICITA** ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

En caso de no superar el proceso selectivo, NO deseo incorporarme a la bolsa de empleo.  
..... a ..... de ..... de .....

**FIRMA****SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

## Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Zuera, Plaza España, 3, CP 50800, Zuera (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com. Más información en nuestra web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com) y en nuestras dependencias.

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, **D./Dña.**....., **con DNI**  
**nº**.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
**FIRMA**

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

## Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Zuera, Plaza España, 3, CP 50800, Zuera (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com. Más información en nuestra web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com) y en nuestras dependencias.



**ANEXO III**

**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

D/Dª....., con DNI....., declara que los datos consignados en el presente Anexo III son ciertos, conforme a lo establecido en las generales de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que diera lugar.

**A) Valoración de los Méritos profesionales:** Puntuación máxima ..... puntos, según las bases específicas de la convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo grupo y subgrupo, misma escala y subescala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Puntos por año: ..... Máximo: .....
- Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo y/o distinto grupo y/o subgrupo dentro de la misma y/o distinta escala y/o subescala, o como personal laboral temporal en la misma y/o distinta categoría profesional a la convocada en el Ayuntamiento de Zuera, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Puntos por año: ..... Máximo: .....
- Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo y/o superior grupo y/o subgrupo dentro de la misma y/o distinta escala y/o subescala o como personal laboral temporal en la misma y/o superior categoría profesional a la convocada, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Puntos por año: ..... Máximo: .....

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial y como fijo discontinuo se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

ADMINISTRACIÓN	INTERVALO FECHAS	TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN NÚMERO DE MESES	BAREMACIÓN	TOTAL
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA</b>				

**B) Valoración de Méritos académicos u otros méritos:** Puntuación máxima ..... puntos, según las bases específicas de la convocatoria.

Titulación académica: Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala o categoría correspondiente, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria. Puntos por titulación: ..... Máximo: .....

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
<b>TOTAL VALORACIÓN TITULACIÓN</b>	

Formación complementaria: Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria. Puntos por hora..... Máximo: .....

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	BAREMACIÓN



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9719

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2127 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre, por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación Auxiliar administrativo/a acción social, formación y empleo, mediante el sistema libre de concurso-oposición, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el Tablón de Edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Auxiliar administrativo/a acción social, formación y empleo.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2.

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza con anterioridad al 31 de diciembre de 2022, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición compuesta por dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la Fase de Oposición.





### 3.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

#### 3.1.1. Realización de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa.

Consistirá en responder un cuestionario de veinticinco (25) preguntas, que versarán sobre el Temario de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas, en el que sólo una respuesta será la correcta. La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 1,60 puntos.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0,40 puntos).

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

#### 3.1.2. Realización de supuestos de carácter práctico o teórico-práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, que se podrá componer de uno o varios apartados relacionados con el Temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza convocada propuestos por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

#### 3.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar el procedimiento deberá alcanzarse la puntuación mínima prevista en las Bases Generales de la convocatoria.

### 3.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.2.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 36 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.



Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.2.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo de 4 puntos de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,027 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

1 punto por proceso hasta un máximo de 1 punto.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

#### ANEXO I

##### **Temario**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 3: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 5: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 6: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 7: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 8: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 9: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 10: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

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 Zuera, 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 competente 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.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9720

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2116 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación Alguacil, mediante el sistema libre de concurso-oposición, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web *www.ayunzuera.com*, y en el Tablón de Edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ALGUACIL**

##### **CONVOCATORIA**

##### **1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.**

- 1.1. Denominación: Alguacil.
- 1.2. Descripción: Plaza incluida en la escala de Administración General, subescala subalterno, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zuera.
- 1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2.
- 1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.
- 1.5. Turno: Acceso libre.
- 1.6. Tipo de jornada: Completa.
- 1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### **2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza con anterioridad al 31 de diciembre de 2022, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

##### **3. SISTEMA DE ACCESO.**

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición compuesta por dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la Fase de Oposición.



### 3.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

#### 3.1.1. Realización de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa.

Consistirá en responder un cuestionario de veinticinco (25) preguntas, que versarán sobre el Temario de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas, en el que sólo una respuesta será la correcta. La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 1,60 puntos.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0,40 puntos).

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

#### 3.1.2. Realización de supuestos de carácter práctico o teórico-práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, que se podrá componer de uno o varios apartados relacionados con el Temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza convocada propuestos por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

#### 3.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar el procedimiento deberá alcanzarse la puntuación mínima prevista en las Bases Generales de la convocatoria.

### 3.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.2.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 36 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.



No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.2.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo de 4 puntos de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0.027 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

1 punto por proceso hasta un máximo de 1 punto.

Zuera, 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

#### ANEXO I

##### **Temario**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 3: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 5: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 6: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 7: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 8: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 9: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 10: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

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 Zuera, 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 competente 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.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9721

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2126 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre, por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación Profesor/a educación de adultos, mediante el sistema libre de concurso-oposición, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el Tablón de Edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A EDUCACIÓN ADULTOS.

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Profesor/a Educación Adultos.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa. Fijo-discontinuo

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza con anterioridad al 31 de diciembre de 2022, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación en Grado en Magisterio o equivalente a efectos laborales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición compuesta por dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la Fase de Oposición.



### 3.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

#### 3.1.1. Realización de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa.

Consistirá en responder un cuestionario de cuarenta (40) preguntas, que versarán sobre el Temario de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas en el que sólo una respuesta será la correcta. La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0,25 puntos).

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

#### 3.1.2. Realización de supuestos de carácter práctico o teórico-práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, que se podrá componer de uno o varios apartados relacionados con el Temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza convocada propuestos por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

#### 3.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar el procedimiento deberá alcanzarse la puntuación mínima prevista en las Bases Generales de la convocatoria.

### 3.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.2.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 36 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.



Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.2.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo de 4 puntos de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

1 punto por proceso hasta un máximo de 1 punto.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

#### ANEXO I

##### **Temario**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 3: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4: Régimen Local: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 6: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 7: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 8: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 9: Ley 16/2022 de 28 de junio de Educación Permanente de Adultos de Aragón. Plan General de Educación Permanente de Aragón. Plan de Formación para el aprendizaje permanente.

Tema 10: Enseñanzas y currículos de la educación de adultos.

Tema 11: Pruebas libres y de acceso de personas adultas.

Tema 12: Procedimientos de evaluación y acreditación de competencias (PEAC).

Tema 13: Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre. Educación Personas Adultas.

Tema 14: Ley 2/2019 de 21 de febrero, de Aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón.

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 Zuera, 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 competente 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.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9722

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2125 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre, por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación Auxiliar administrativo/a secretaria, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el Tablón de Edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Auxiliar administrativo/a de secretaria.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2.

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO, o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOPN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9723

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2124 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación Técnico/a de personal, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el Tablón de Edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE DEPARTAMENTO PERSONAL.**

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación Técnico/a de departamento de personal.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la escala de Administración Especial, subescala técnica, Técnico medio departamento personal, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2.

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Grado Universitario en Derecho, Relaciones Laborales o equivalente a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal, en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,40 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimientos de manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



BOPZ

Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9724

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2123 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación Aparejador/a, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el Tablón de Edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE APAREJADOR**

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

##### 1.1. Denominación Aparejador

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

##### 1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

##### 1.5. Turno: Acceso libre.

##### 1.6.- Tipo de jornada: Completa

##### 1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Grado en Arquitectura, Arquitecto técnico, Aparejador, Grado en Ingeniería de la Edificación o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,40 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimientos de manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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





BOPN

lo Contencioso-Administrativo competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9726

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2122 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación administrativo/a RRHH y planificación mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Administrativo/a RRHH y planificación.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C1 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

##### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9729

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2121 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación responsable de la escuela Infantil, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE CEI.**

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Responsable CEI.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C1 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa.

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Técnico Superior en Educación Infantil o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.



Además, deberá estar en posesión de certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

#### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.



0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9734

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2118 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar seis plazas vacantes con denominación Auxiliar administrativo/a áreas intervención, cultura y deportes, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Auxiliar administrativo/a área de cultura (1), área de intervención (3) y área de deportes (2).

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Seis (6) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

#### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.





2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9735

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2120 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación responsable OMIC, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE OMIC**

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Responsable OMIC.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C1 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller o equivalentes a efectos profesionales, En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

##### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:



### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9736

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2119 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar dos plazas vacantes con denominación técnico/a auxiliar de educación infantil, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web *www.ayunzuera.com*, y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL**

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Técnico/a auxiliar de educación infantil.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C1 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas en el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Técnico Superior en Educación Infantil o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Además, deberá estar en posesión de certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema



de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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



BOPN

lo Contencioso-Administrativo competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9737

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2117 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar dos plazas vacantes, una plaza con denominación conserje cultura y una plaza con denominación conserje centro cívico, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE CONSERJE (C2)

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Conserje área cultura (1) y Centro Cívico (1).

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa.

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Además, deberá estar en posesión de certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.



La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las





BOPN

Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9738

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2132 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación oficial 2.ª cementerio, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web *www.ayunzuera.com*, y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª CEMENTERIO

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Oficial 2ª cementerio.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa.

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

3.1. Fase de concurso.



De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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,



BOPZ

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9741

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2022-2147 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114 de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación peón/a servicios múltiples cultura, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN/A SS. MÚLTIPLES

##### CONVOCATORIA

##### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Peón/a ss. múltiples cultura.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Tipo de jornada: Completa.

1.7.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

Además, deberá estar en posesión de certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

##### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,40 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOPZ

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9752

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2142 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm.2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación monitor/a comedor escuela infantil, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MONITOR/A COMEDOR EI**

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Monitor/a comedor EI.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Parcial

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación. No obstante, deberá poseer carné de manipulador de alimentos y título de monitor-animador de tiempo libre.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.





### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

#### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124



BOPN

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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9753

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2128 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm.2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación Coordinador deportivo 1er nivel, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEPORTIVO 1.º NIVEL

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

- 1.1. Denominación: Coordinador/a deportivo 1er nivel.
- 1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.
- 1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).
- 1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.
- 1.5. Turno: Acceso libre.
- 1.6. Tipo de jornada: Parcial. Fijo-discontinuo.
- 1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Técnico Básico de Formación Profesional en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.



### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

#### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124



BOPN

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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9754

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2129 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar tres plazas vacantes con denominación Monitor/a natación, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE MONITOR/A DE NATACIÓN**

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

- 1.1. Denominación: Monitor/a natación.
- 1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.
- 1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).
- 1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.
- 1.5. Turno: Acceso libre.
- 1.6. Tipo de jornada: Completa (1) y parcial (2).
- 1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Deberá estar en posesión de título de monitor de natación expedido por la federación correspondiente o cualquier otra titulación que le habilite para el puesto.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.



### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

#### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124



BOPN

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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.





## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9755

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2145 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación Operario/a de limpieza escuela infantil, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA EI

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Operario/a de limpieza EI.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOPN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9756

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2130 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación monitor/a deportivo 3er nivel, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO 3.º NIVEL

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

- 1.1. Denominación: Monitor deportivo 3er nivel.
- 1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.
- 1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).
- 1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.
- 1.5. Turno: Acceso libre.
- 1.6. Tipo de jornada: Completa
- 1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Técnico Básico de Formación Profesional en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.



### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

#### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124



BOPZ

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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9757

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2131 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar dos plazas vacantes, una plaza con denominación oficial mantenimiento instalaciones municipales y una plaza con denominación Oficial mantenimiento instalaciones deportivas, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL MANTENIMIENTO INSTALACIONES

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Oficial mantenimiento instalaciones municipales (1) e instalaciones deportivas (1)

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.



La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las





BOPN

Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9758

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2133 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación oficial 2ª jardines, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª JARDINES

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Oficial 2ª jardines.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOPN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9759

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2135 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación oficial 2ª medio ambiente urbano, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª MEDIOAMBIENTE URBANO

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Oficial 2ª medioambiente urbano.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOPN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9761

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2136 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación oficial 1ª jardines, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª JARDINES**

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Oficial 1ª jardines.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales, En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

3.1. Fase de concurso.





De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,40 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zuera, 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 competente 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,



BOFN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9764

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2137 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar tres plazas vacantes con denominación oficial 1ª obras, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE OFICIAL 1.ª OBRAS

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Oficial 1ª obras.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales, En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,40 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOFN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9767

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2139 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación encargado/a brigada obras, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO BRIGADA OBRAS

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Encargado brigada obras.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOPN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.





## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9768

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2138 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación oficial 1ª 112 servicios múltiples, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD  
DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª BRIGADA 112 SS MÚLTIPLES**

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Oficial 1ª brigada 112 ss múltiples.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales, En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

3.1. Fase de concurso.



De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o superior grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o superior categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,40 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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,



BOFN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9769

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2134 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación oficial 2ª obras, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª OBRAS

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Oficial 2ª obras.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión de permiso de conducir de tipo B/B1.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOPZ

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9770

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2149 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar cuatro plazas vacantes con denominación peón/a brigada jardines I, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE PEÓN BRIGADA JARDINES

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Peón brigada jardines I.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Cuatro (4) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

##### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.



Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.





## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9771

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2153 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar diez plazas vacantes con denominación peón/a limpieza viaria, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIEZ PLAZAS DE PEÓN LIMPIEZA VIARIA

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Peón limpieza viaria.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Diez (10) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto..

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

##### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.



Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9772

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2146 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre, por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar dos plazas vacantes con denominación vigilante de montes, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE VIGILANTE DE MONTES

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Vigilante de montes.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa. Fijo-discontinuo.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

##### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.



Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9773

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2141 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación conserje Odón de Buen, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONSERJE

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Conserje Odón de Buen.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa. Fijo-discontinuo.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.



### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

#### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

#### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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



BOPN

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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9774

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2148 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar dos plazas vacantes con denominación peón/a medio ambiente urbano, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PEÓN BRIGADA MEDIOAMBIENTE URBANO

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Peón brigada medioambiente urbano.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

##### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.



# BOFN

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9775

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2143 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar una plaza vacante con denominación auxiliar apoyo biblioteca, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR APOYO BIBLIOTECA

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

- 1.1. Denominación: Auxiliar apoyo biblioteca.
- 1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.
- 1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2 (asimilado).
- 1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.
- 1.5. Turno: Acceso libre.
- 1.6. Tipo de jornada: Completa
- 1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de Graduado en ESO o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.



### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

#### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124



BOPN

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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9776

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2152 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar tres plazas vacantes con denominación operario/a de control y limpieza de instalaciones deportivas, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD  
DE TRES PLAZAS DE OPERARIO/A DE CONTROL Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

CONVOCATORIA

**1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.**

- 1.1. Denominación: Operario/a de control y limpieza de instalaciones deportivas.
- 1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.
- 1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).
- 1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.
- 1.5. Turno: Acceso libre.
- 1.6. Tipo de jornada: Completa.
- 1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

**2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

**3. SISTEMA DE ACCESO.**

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

**3.1. Fase de concurso.**

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 pun-



tos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9777

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2151 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar dos plazas vacantes con denominación operario/a de mantenimiento y limpieza de instalaciones deportivas, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD  
DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA INSTALACIONES DEPORTIVAS**

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: Operario/a de mantenimiento y limpieza instalaciones deportivas.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6. Tipo de jornada: Completa.

1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.



### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

#### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### 3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124





BOPN

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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9778

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución número 2022-2150 de fecha 27 de diciembre, y considerando la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-2114, de fecha 27 de diciembre, por la que se acuerda la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Zuera, resuelve convocar dos plazas vacantes con denominación operario/a de limpieza de instalaciones deportivas, mediante el sistema libre de concurso, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobando las bases que han de regir la misma.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en la web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), y en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, sección II, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias del Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3-5, 50800 Zuera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

##### CONVOCATORIA

#### 1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

- 1.1. Denominación: Operario/a de limpieza de instalaciones deportivas.
- 1.2. Descripción: Plaza incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zuera.
- 1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP (asimilado).
- 1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.
- 1.5. Turno: Acceso libre.
- 1.6. Tipo de jornada: Completa
- 1.7. Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio, aprobadas en la correspondiente R.P.T. y detalladas en la ficha de descripción del puesto.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, indicados en las bases generales publicadas el BOPZ, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

Además, deberá estar en posesión de Certificado de delitos sexuales que permita acreditar la ausencia de los mismos, el cual deberá estar referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

#### 3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

##### 3.1. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 100 pun-



tos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.1.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados, como funcionario interino en el mismo o distinto grupo o subgrupo dentro de la misma o distinta escala, o como personal laboral temporal en la misma o distinta categoría profesional a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Zuera, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,25 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 44 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,52 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6,4 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 45 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,53 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.1.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, incluida la prevención de riesgos laborales.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2,5 puntos por proceso hasta un máximo de 5 puntos.

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 Zuera, 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 competente 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.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9782

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

*ANUNCIO relativo a la aprobación modificación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zuera para el año 2022.*

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 70 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, se hace público que mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-2140 de fecha 27 de diciembre de 2022, se ha aprobado la modificación de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2022 que fue publicada en el BOPZ núm. 165 de 21 de julio de 2022:

PERSONAL FUNCIONARIO  
Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº DE VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO SELECCIÓN
A	A2	Escala de Administración General / Subescala de Gestión	1	Técnico/a Medio de Administración y Gestión	Turno libre Concurso - oposición
C	C2	Escala de Administración Especial / Subescala Servicios Especiales	1	Guarda de Montes	Turno libre Oposición

Procediendo a la inclusión de la plaza que a continuación se reseña:

PERSONAL FUNCIONARIO  
Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº DE VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO SELECCIÓN
A	A1	Escala de Administración Especial / Subescala Técnica	1	Técnico/a Superior de Urbanismo	Turno libre Concurso - oposición

La modificación de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022 se publicará en el BOPZ, así como en el Tablón de anuncios municipal, en la página web del Ayuntamiento de Zuera, y en su sede electrónica.

Se procederá a convocar las tres plazas ofertadas en ejecución de la correspondiente oferta de empleo público del ejercicio 2022 dentro del plazo improrrogable de tres años, a contar desde su fecha de publicación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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. 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 interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Zuera, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9703

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

#### ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

Mediante Resolución de Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases generales de de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal De Zuera, aprobado por Resolución de Presidencia nº 2022/0075 el 18 de mayo de 2022.

#### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Establecer las bases generales de las convocatorias para la provisión de plazas de personal laboral incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para la reducción de empleo temporal (BOPZ N° 117 de 26 de mayo de 2022) en virtud de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso.

En las bases específicas de cada convocatoria se recogerán las peculiaridades respecto a estas bases generales comunes, así como los anexos específicos requeridos para su desarrollo y en ellas se indicará el número de plazas convocadas en cada turno de acceso.

1.2. En la citada norma, y de acuerdo con su artículo 2.1, en relación con la disposición adicional sexta y octava, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente se hayan encontrado cubiertas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

1.3. Conforme a las citadas disposiciones adicionales de la Ley 20/2021, el sistema de selección será, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por concurso.

1.4. Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que estén ocupando las plazas ofertadas a la fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de estabilizar la plaza que venían ocupando interina o temporalmente y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

1.5. Es objeto de las presentes bases la estabilización de los puestos y la creación de una bolsa de trabajo temporal conforme a la disposición adicional cuarta de la citada Ley, con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 40% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

Segunda. Normativa de aplicación.

Resultarán aplicables a los procesos selectivos regulados en estas bases generales las normas que a continuación se indican:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.



- 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.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. Características de las plazas.

Las plazas objeto de convocatoria serán las que se contendrán en las correspondientes bases específicas que se fijen para cada proceso selectivo.

Cuarta. Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

4.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado, de la titulación requerida para la plaza correspondiente.

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En el caso de las 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.

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

En las convocatorias de plazas pertenecientes al grupo A, el requisito de titulación será, licenciatura o título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario para el subgrupo A1, y Título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería o equivalente para el subgrupo A2.

Dentro del grupo C (subgrupo C1 y C2) las titulaciones exigidas serán para el subgrupo C1, Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente; y para el subgrupo C2, la titulación requerida será la de Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, Certificado de Escolaridad o equivalente.



Por último, para las Agrupaciones Profesionales (AP) no se establece requisito de titulación.

f) Tasas: Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal, dentro del plazo de presentación de instancias.

g) Aquellos otros requisitos que, concretamente, se fijen para cada proceso selectivo, en las correspondientes bases específicas.

#### 4.2. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 del EBEP a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

b) Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado a) de esta base.

d) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

4.3. Quienes concurren a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, condición que se deberá acreditar en el momento de presentación de la solicitud, de forma que, si durante el proceso selectivo la misma desaparece o disminuye quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio al turno ordinario, siempre antes de la publicación de la propuesta de personas seleccionadas.

En todo caso, se considerará que cumplen tal requisito los/as pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total y los/as pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

No obstante, aquellas personas que hayan solicitado la valoración de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias y no haya sido aún resuelta, podrán concurrir al turno de discapacidad de manera cautelar, a la espera de que el órgano competente les reconozca el grado de discapacidad igual o superior a 33%. En caso de que la valoración de la discapacidad no llegue a dicho porcentaje, las personas afectadas pasarán al turno ordinario hasta la publicación propuesta de personas seleccionadas.

4.4. Si del examen de las instancias presentadas por quienes hubieran solicitado participar en el proceso selectivo concurriendo a las plazas reservadas a las personas con discapacidad, se concluyera que no reúnen los requisitos para ello, las personas afectadas serán admitidas de oficio en el turno libre ordinario, siempre que reúnan los requisitos para ser admitidas en dicho turno.

4.5. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

4.6. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen los requisitos exigidos, salvo lo señalado en el apartado 4.3., sin perjuicio de que en la fase correspondiente del procedimiento deberán proceder a su acreditación.

4.7. La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos



en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes deberán indicar en su instancia si se oponen a la cesión a otras entidades del sector público sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar los procedimientos de selección de personal laboral fijo. El responsable del tratamiento es la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a la Institución convocante.

Quinta. Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.1. Solicitud de participación.

5.1.1. Las personas interesadas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la solicitud de participación, así como, en su caso, los documentos a los que hace referencia la base 4.3, de alguna de las dos maneras siguientes:

- De forma telemática. Estas solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico establecido a través de la sede electrónica <https://residenciamunicipaldezuera.sedelectronica.es/info.0>

- De forma física (en formato papel). Estas solicitudes deberán presentarse en el registro general de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, de 9,00 a 14,00 horas. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.1.2. La solicitud instando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Presidencia de la Institución convocante.

En las solicitudes para formar parte en el proceso se señalará:

- Datos personales.
- Convocatoria a la que concurre.
- Turno por el que desean participar: a) libre o b) turno para personas con minusvalía, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria.

- Las personas con alguna discapacidad deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

- Titulación alegada, como requisito de participación. Deberá indicarse la denominación completa del título académico con el que se concurre al proceso selectivo. No serán válidas las referencias genéricas o incompletas que no permitan identificar el título del que se trate.

- Los méritos para la fase de concurso: Deberán indicarse pormenorizadamente los méritos que se alegan para su valoración. Tan solo serán objeto de valoración los méritos que hubieran sido alegados al formular la solicitud de participación.

Los méritos tendrán que presentarse, en todo caso, conforme a lo previsto en los Anexos I y III de las presentes Bases Generales.

A estos efectos, las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases Generales, en el que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4ª de las presentes Bases Generales, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como la titulación exigida.



La presentación de la instancia comportará que la persona interesada acepta las Bases de la convocatoria.

#### 5.2. Plazo de presentación.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles, a partir de dicho anuncio. Si el último día de la presentación de instancias fuese inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

El orden de publicación de las convocatorias se realizará de mayor a menor categoría, preferentemente.

#### 5.3. Defectos de las instancias:

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago de la tasa establecida, con carácter simultáneo a su presentación, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Institución convocante, para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

#### Sexta. Documentación a presentar junto con la solicitud.

##### 6.1. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo será preciso presentar además de la documentación relativa a la acreditación de la minusvalía, toda la documentación que deberá ser objeto de valoración en el concurso y además, que bajo su responsabilidad manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso. La acreditación de méritos se podrá llevar a cabo de forma telemática o presencial.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:ºa) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.ºb) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.ºc) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.ºd) Resguardo indicando el abono en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, a excepción de las personas solicitantes desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de la prueba selectiva. La circunstancia señalada deberá ser debidamente acreditada con la presentación de informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse online a través de la Oficina Electrónica de su página web [www.inaem.aragon.es](http://www.inaem.aragon.es)) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente; no se admitirá tarjeta de mejora de empleo.º

El importe de la tasa será el siguiente:

Grupo A1 y asimilados: 30,84 €  
Grupo A2 y asimilados: 17,28 €  
Grupo C1 y asimilados: 11,52 €  
Grupo C2, E y asimilados: 8,07 €  
Desempleados: 0,00 €.

e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo II de las presentes bases.

f) Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como Anexo III de las presentes bases.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse mediante la presentación de la certificación contenida en el 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.

La acreditación de titulaciones superiores a la requerida deberá hacerse mediante copia simple del título correspondiente, si bien, el aspirante autoriza expresamente a la Administración a hacer la comprobación correspondiente en los ficheros del Ministerio de Educación, salvo manifestación expresa en contrario por parte del opositor.

La acreditación de haber superado todas o alguna de las fases de algún procedimiento selectivo para el acceso a una plaza de las mismas características, deberá acreditarse mediante la certificación expedida por la Institución correspondiente.

La acreditación de la formación recibida o impartida deberá efectuarse mediante copia simple del certificado de cada curso, con indicación de las horas de duración.

#### 6.2. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como laboral, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en el apartado correspondiente mediante la aportación de documentos originales o las copias autenticadas, por ambas caras.

Igualmente, aportarán los documentos originales o las copias autenticadas, por ambas caras de todos los méritos alegados.

#### Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el organismo autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Residencia Municipal de Zuera.

En las listas constarán la inicial del nombre y de los dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista, así como las que no figuren en ninguna lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base.

Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Institución convocante el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

#### Octava. Tribunal Calificador.

##### 8.1. Nombramiento.

Por Resolución de la Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad convocante, en los términos indicados en la base anterior.

#### 8.2. Composición.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que tendrán voz pero no voto.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Institución convocante, como titular, y otra, como suplente.

Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Institución convocante o de otras administraciones públicas, como titulares, y otras tantas, como suplentes.

Secretario/a:

- El Secretario de la Institución convocante o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma en quien delegue, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que la Institución no cuente con personal para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras Administraciones.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

#### 8.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la Presidencia de la Entidad convocante, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la Presidencia de la Entidad convocante quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los/as instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

#### 8.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la Presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/as integrantes titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.



La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

#### 8.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

#### 8.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Institución convocante.

#### 8.7. Indemnizaciones.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

#### Novena. Procedimiento selectivo.

##### 9.1. Procedimiento.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso.

##### 9.2. Fase de concurso.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 65 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otra escala o subescala o como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en otra categoría profesional en otras Administraciones Públicas, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

##### b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 35 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala o categoría correspondiente, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.



- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a dicha escala o categoría a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Décima. Calificación de las pruebas selectivas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad.

Undécima. Relación de aprobados/as.

Terminada la valoración de méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as según el orden de puntuación alcanzado, así como su propuesta de acceso a la condición de funcionario/a o personal laboral fijo de las personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, y la elevará a la Presidencia de la Institución convocante.

Duodécima. Elección de destinos.

12.1. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo.

12.2. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado el concurso, ordenadas/os por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

12.3. Las personas que hayan sido admitidas por los turnos para personas con discapacidad podrán solicitar a la Presidencia de la Institución convocante la alteración del orden de prelación para la elección de destino por motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otras análogas que deberán ser debidamente acreditadas. El órgano competente para la adjudicación de los puestos de trabajo decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

12.4. No obstante, si las plazas a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas.

Decimotercera. Lista de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo para realizar la elección de destinos, se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en el tablón de anuncios y se otorgará un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las que, en su caso, se hayan interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una.

Decimocuarta. Acreditación de requisitos.

14.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, conforme a lo previsto en la base 6.2, éstas dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera los documentos originales o copias autenticadas por ambas caras, que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. 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 a la escala de funcionario/a o personal laboral fijo en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

3. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

14.2. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Institución convocante en el que se acredite que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Podrán quedar excluidos de la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas quienes hayan obtenido el nombramiento o contrato laboral en la misma plaza que venían desempeñando antes de la convocatoria.

14.3. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de la Institución convocante, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, la Institución convocante confeccionará un certificado de servicios previos con referencia a la fecha de finalización del plazo de finalización de instancias para cada uno de los aspirantes que presten servicios en dicha Administración y concurran al proceso selectivo.

14.4. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditarasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as o contratados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, la Presidencia de la Entidad convocante, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales



para designar otros/as aspirantes que hayan superado todas las pruebas del proceso sin resultar seleccionados, debiendo otorgarles un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación correspondiente.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Decimoquinta. Contratación como personal laboral fijo.

La Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera formalizará los contratos del personal laboral fijo, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

El personal laboral fijo deberá comenzar a prestar servicios en la fecha que se establezca en el contrato formalizado al efecto.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no inicien su prestación de servicios en la fecha fijada en el contrato de trabajo, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal laboral fijo de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera

Decimosexta. Bolsas de trabajo.

De acuerdo con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se determinará, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo de personal laboral temporal. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la base 1.5.

Decimoséptima. Colaboración entre entidades del sector público.

El Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera podrá poner a disposición de otras administraciones o instituciones públicas que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso indicado en estas bases.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del propio organismo autónomo.

Decimoctava. Normativa supletoria.

A lo no previsto en estas Bases le será de aplicación 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 normativa autonómica de Función Pública, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, en lo que se mantiene en vigor; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, legislación de desarrollo de la misma y demás de pertinente y oportuna aplicación.

Decimonovena. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un (1) mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos (2) meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 27 de diciembre de 2022. — El presidente, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ESTABILIZACION PUESTOS CONCURSO**

Plaza a que aspira:

**DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE**

<b>1º Apellido</b>	<b>2º Apellido</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>D.N.I.:</b>	
<b>Fecha de nacimiento:</b>		
<b>Teléfono para el llamamiento:</b>		
<b>Teléfono de sustitución 1:</b>	<b>Teléfono de sustitución 2:</b>	
<b>Domicilio (Calle, plaza, número piso):</b>		
<b>Municipio:</b>	<b>C. Postal:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Correo electrónico:</b>		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.
- d) Resguardo bancario del abono la tasa correspondiente al grupo del puesto al que opta en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 indicando CONVOCATORIA DEL PUESTO por inscripción en las pruebas selectivas de personal laboral fijo al servicio de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- f) Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

Desea incorporarse a la bolsa de empleo

..... a ..... de ..... de

FIRMA

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

Información sobre Protección de datos  
 Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.



**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI  
nº.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA****Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.







## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9779

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA  
RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

Mediante Resolución de Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera n.º 2022/0235, de 28 de diciembre de 2022, se han aprobado bases específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de meritos, de 1 plaza de directora, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del organismo autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera y creación de bolsa de empleo aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2022/0075 el 18 de mayo de 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE,  
MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE 1 PLAZA DE DIRECTORA**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con la plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Denominación: Director/a.

Grupo: A1.

Fecha de publicación de la oferta de empleo público: BOA n.º 102 de 30/05/2022

Segunda. — Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, estas bases específicas, y en lo no dispuesto, en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por aprobadas por Resolución de Presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022 publicadas en el BOPZ, y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — Titulación exigible y documentación a presentar.

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título Licenciatura universitaria o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario

La documentación a presentar es la indicada en la base sexta de las bases generales que rigen las convocatorias convocatoria de pruebas selectivas de estabilización



de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera aprobadas por resolución de presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, la Declaración Responsable Anexo II y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo III, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Cuarta. — Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base novena, 9.2, Fase de Concurso de las Bases Generales que rigen la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, se establecen los siguientes:

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 65 PUNTOS:**

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante. 0,65 puntos por mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante. 0,25 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas. 0,20 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría profesional objeto de convocatoria (superior o inferior) con tareas relacionadas con el puesto, en otras Administraciones Públicas. 0,10 puntos por cada mes de completo servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, QUE SUPONDRÁN COMO MÁXIMO 35 PUNTOS**

**Titulaciones académicas oficiales.**

**Por acreditar titulaciones académicas superiores o adicionales a la requerida para el acceso a la plaza:**

**Máximo: 5 puntos**

**2 puntos: Títulos universitarios oficiales de grado o equivalentes distintos al exigido para acceder a la plaza que se opta, relacionados con la misma.**

**1 punto:** Masteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión.

**0,05 puntos** por cada hora de formación **máximo 20 puntos**

Acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: IAAP, INAP y Centros de formación de funcionarios dependientes de las AAPP. Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las AAPP. Cursos en INAEM relacionados con la plaza y/o actividad. Las acreditadas por el Sistema de Acreditación de formación continuada del

Sistema Nacional de Salud. Otras Administraciones públicas, Universidades públicas. Sindicatos. Federación Aragonesa de municipios, comarcas y provincias. Docencia (cuerpos de categoría superior)

**1 punto** Por cada comunicación o ponencia efectuada relacionadas con el ámbito de la atención a la dependencia **máximo 5 puntos**

**0,05 puntos** por cada hora de curso impartido relacionados con el ámbito de la atención a la dependencia **máximo 5 puntos**

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad de acuerdo a la base Décima de las Bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera.

Quinta. — Composición del tribunal.

De acuerdo con la base 8ª, tribunal calificador, de las bases generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por resolución de presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022,

Sexta. — Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 28 de diciembre de 2022. — El presidente, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN PUESTOS CONCURSO**

Plaza a que aspira:
---------------------

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:	Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.
- d) Resguardo bancario del abono la tasa correspondiente al grupo del puesto al que opta en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 indicando CONVOCATORIA DEL PUESTO por inscripción en las pruebas selectivas de personal laboral fijo al servicio de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- f) Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

Desea incorporarse a la bolsa de empleo

..... a..... de..... de \_\_\_\_

FIRMA

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI  
nº.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA****Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.









## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9780

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA  
RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

Mediante resolución de Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera n.º 2022/0234, de 28 de diciembre de 2022, se han aprobado bases específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de meritos, de una plaza de administrativo como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del organismo autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera y creación de bolsa de empleo aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2022/0075 el 18 de mayo de 2022. (Expediente 291/2022)

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE,  
MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con la plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Denominación: Administrativo/a.

Grupo: C1.

Fecha de publicación de la oferta de empleo público: BOA n.º 102 de 30/05/2022

Segunda. — Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, estas bases específicas, y en lo no dispuesto, en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por aprobadas por Resolución de Presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022 publicadas en el BOPZ, y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — Titulación exigible y documentación a presentar.

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título de Bachiller LOMCE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional II (en el área de administración ambas formaciones), o equivalentes.

La documentación a presentar es la indicada en la base sexta de las bases generales que rigen las convocatorias convocatoria de pruebas selectivas de estabili-



zación de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera aprobadas por resolución de presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, la Declaración Responsable Anexo II y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo III, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Cuarta. — Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base novena, 9.2, Fase de Concurso de las Bases Generales que rigen la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, se establecen los siguientes:

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 65 PUNTOS:**

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante. 0,65 puntos por mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante. 0,25 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas. 0,20 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría profesional objeto de convocatoria (superior o inferior) con tareas relacionadas con el puesto, en otras Administraciones Públicas. 0,10 puntos por cada mes de completo servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, QUE SUPONDRÁN COMO MÁXIMO 35 PUNTOS**

**Titulaciones académicas oficiales:**

**Por acreditar titulaciones académicas superiores o adicionales a la requerida para el acceso a la plaza**

**Máximo: 5 puntos.**

**5 Puntos.** Título de Licenciado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, Gestión y Administración Pública, en Relaciones Laborales o el título de Grado correspondiente.

**4 puntos.** Títulos universitarios de diplomatura relacionados con los anteriores títulos de licenciado.

**0,025 puntos** por cada hora de formación relacionada con la plaza convocada  
**Máximo 29 puntos**

Acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: IAAP, INAP y Centros de formación de funcionarios dependientes de las AAPP. Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las AAPP. Cursos en INAEM relacionados con la plaza y/o actividad. Las acreditadas por el Sistema de Acreditación de formación continuada del Sistema Nacional de Salud. Otras Administraciones públicas, Universidades públicas. Sindicatos. Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias. Docencia (cuerpos de categoría superior)

**Máximo:1**

Participación con resultado de haber superado, en la Administración Pública convocante, todos los ejercicios para el acceso a dicha escala o categoría a la que se desea acceder.



No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad de acuerdo a la base Décima de las Bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera.

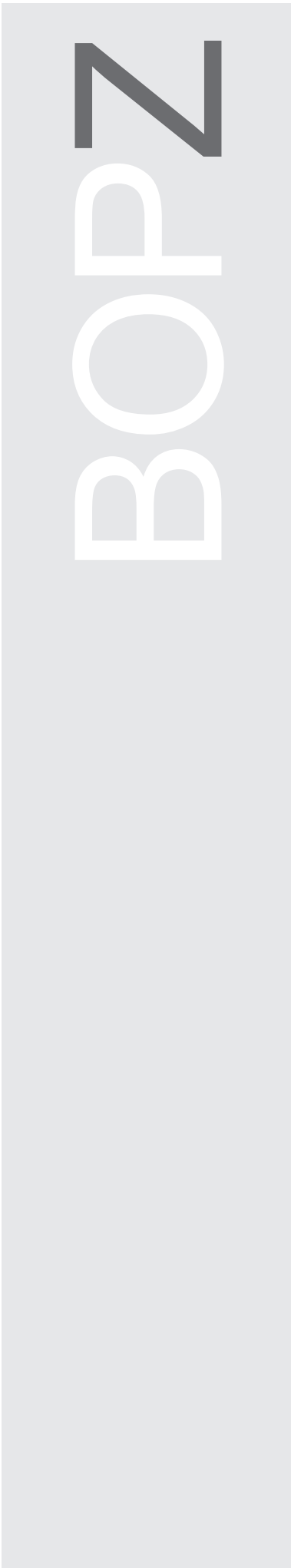
Quinta. — Composición del tribunal.

De acuerdo con la base 8ª, tribunal calificador, de las bases generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por resolución de presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022.

Sexta. — Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ESTABILIZACION PUESTOS CONCURSO**

Plaza a que aspira:
---------------------

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE		
1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:	Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.
- d) Resguardo bancario del abono la tasa correspondiente al grupo del puesto al que opta en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 indicando CONVOCATORIA DEL PUESTO por inscripción en las pruebas selectivas de personal laboral fijo al servicio de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- f) Documento de autobareación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

Desea incorporarse a la bolsa de empleo

..... a..... de..... de \_\_\_\_

FIRMA

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI  
nº.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

Información sobre Protección de datos  
Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.









## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9781

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA  
RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

Mediante resolución de Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera n.º 2022/0235 de 28 de diciembre de 2022, se han aprobado bases específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de ATS, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del organismo autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera y creación de bolsa de empleo aprobado por Resolución de Presidencia nº 2022/0075 el 18 de mayo de 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE,  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE 1 PLAZA DE A.T.S.**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con la plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Denominación: ATS.

Grupo: A2.

Fecha de publicación de la oferta de empleo público: BOA n.º 102 de 30/05/2022

Segunda. — Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, estas bases específicas, y en lo no dispuesto, en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por aprobadas por Resolución de Presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022 publicadas en el BOPZ, y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — Titulación exigible y documentación a presentar.

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería o equivalente y certificado de Manipulación de alimentos.

La documentación a presentar es la indicada en la base sexta de las bases generales que rigen las convocatorias convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal



laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera aprobadas por resolución de presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, la Declaración Responsable Anexo II y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo III, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Cuarta. — Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base novena, 9.2, Fase de Concurso de las Bases Generales que rigen la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, se establecen los siguientes:

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 65 PUNTOS:**

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante. 0,65 puntos por mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante. 0'25 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas. 0,20 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría profesional objeto de convocatoria (superior o inferior) con tareas relacionadas con el puesto, en otras Administraciones Públicas. 0,10 puntos por cada mes de completo servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, QUE SUPONDRÁN COMO MÁXIMO 35 PUNTOS**

**Titulaciones académicas oficiales**

**Por acreditar titulaciones académicas superiores o adicionales a la requerida para el acceso a la plaza**

**Máximo: 5 puntos**

**2 puntos.** Títulos universitarios oficiales de grado o equivalentes distintos al exigido para acceder a la plaza que se opta, relacionados con la misma.

1 punto. Másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión.

**0,05 puntos** por cada hora de formación relacionada con sanidad y geriatría **maximo 30 puntos**

Acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: IAAP, INAP y Centros de formación de funcionarios dependientes de las AAPP. Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las AAPP. Cursos en INAEM relacionados con la plaza y/o actividad. Las acreditadas por el Sistema de Acreditación de formación continuada del Sistema Nacional de Salud. Otras Administraciones públicas, Universidades públicas. Sindicatos. Federación Aragonesa de municipios, comarcas y provincias. Docencia (cuerpos de categoría superior)

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución



convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad de acuerdo a la base Décima de las Bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera.

Quinta. — Composición del tribunal.

De acuerdo con la base 8ª, tribunal calificador, de las bases generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por resolución de presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022,

Sexta. — Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 28 de diciembre de 2022. — El presidente, Luis Alfredo Zubieta Lacámara.

BOP  
 N

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ESTABILIZACION PUESTOS CONCURSO**

Plaza a que aspira:
---------------------

## DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:	Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.
- d) Resguardo bancario del abono la tasa correspondiente al grupo del puesto al que opta en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 indicando CONVOCATORIA DEL PUESTO por inscripción en las pruebas selectivas de personal laboral fijo al servicio de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- f) Documento de autobareación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

Desea incorporarse a la bolsa de empleo

..... a..... de..... de \_\_\_\_

FIRMA

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

## Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI  
nº.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA****Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.









## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9792

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA  
RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

Mediante resolución de Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, n.º 2022/0231, de 28 de diciembre de 2022, se han aprobado bases específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de meritos, de cuatro plazas de limpiadora, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del organismo autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera y creación de bolsa de empleo aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2022/0075 el 18 de mayo de 2022 (Expediente 294/2022).

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE,  
MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE CUATRO PLAZAS DE LIMPIADORA**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con la plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Denominación: Limpiadora.

Grupo: AP.

N.º plazas: Cuatro.

Fecha de publicación de la oferta de empleo público: BOA n.º 102 de 30/05/2022

Segunda. — Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, estas bases específicas, y en lo no dispuesto, en las bases generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por aprobadas por Resolución de Presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022 publicadas en el BOPZ, y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — Titulación exigible y documentación a presentar.

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la titulación mínima requerida: Certificado de Escolaridad, título equivalente o Certificado de estudios que acredite la duración en años académicos de la escolaridad y la pertenencia de tales estudios al sistema educativo oficial del país de que se trate, además de Certificado de Manipulación de alimentos.



La documentación a presentar es la indicada en la base sexta de las bases generales que rigen las convocatorias convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera aprobadas por resolución de presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, la Declaración Responsable Anexo II y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo III, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Cuarta. — Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base novena, 9.2, Fase de Concurso de las Bases Generales que rigen la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, se establecen los siguientes:

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 65 PUNTOS:**

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante. 0,65 puntos por mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante. 0'25 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas. 0'20 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría profesional objeto de convocatoria (superior o inferior) con tareas relacionadas con el puesto, en otras Administraciones Públicas 0.10 puntos por cada mes de completo servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, QUE SUPONDRÁN COMO MÁXIMO 35 PUNTOS**

**Titulaciones académicas oficiales**

**Por acreditar titulaciones académicas superiores o adicionales a la requerida para el acceso a la plaza**

**Máximo: 5 puntos**

**5 Puntos.** Títulos universitarios oficiales de grado o equivalentes

**4 Puntos.** Títulos universitarios de diplomatura

**3 Puntos** Títulos de Técnico Superior

**2 Puntos** Título de Técnico Grado Medio relacionados con el puesto o Certificado de Profesionalidad.

**0,10 puntos POR CADA HORA DE FORMACIÓN RELACIONADA CON LA PLAZA CONVOCADA Máximo 15 puntos**

Acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: IAAP, INAP y Centros de formación de funcionarios dependientes de las AAPP. Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las AAPP. Cursos en INAEM relacionados con la plaza y/o actividad. Las acreditadas por el Sistema de Acreditación de formación continuada del Sistema Nacional de Salud. Otras Administraciones públicas, Universidades públicas. Sindicatos. Federación Aragonesa de municipios, comarcas y provincias. Docencia (cuerpos de categoría superior)

**Perfeccionamiento máximo:10 puntos**

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'Z' at the top is dark grey, while the 'B', 'O', and 'P' below it are white with a dark outline. The letters are set against a light grey background.

Experiencia como limpiador/a en centros de restauración colectiva, hospital, clínica, Residencia de mayores, de estudiantes, etc.) 0,20 puntos por mes trabajado.

**Máximo: 5 puntos**

Participación con resultado de haber superado, en la Administración Pública convocante, todos los ejercicios para el acceso a dicha escala o categoría a la que se desea acceder.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad de acuerdo a la base décima de las bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA.

Quinta. — Composición del Tribunal.

De acuerdo con la base 8ª, Tribunal Calificador, de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del O.A. FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA, aprobadas por resolución de presidencia n.º 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022,

Sexta. — Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ESTABILIZACION PUESTOS CONCURSO**

Plaza a que aspira:
---------------------

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE		
1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:	Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.
- d) Resguardo bancario del abono la tasa correspondiente al grupo del puesto al que opta en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 indicando CONVOCATORIA DEL PUESTO por inscripción en las pruebas selectivas de personal laboral fijo al servicio de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- f) Documento de autobareación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

Desea incorporarse a la bolsa de empleo

..... a..... de..... de \_\_\_\_

FIRMA

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

**Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.

BOPN

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI  
nº.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA****Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.







## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9794

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA  
RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

Mediante Resolución de Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, nº 2022/0233, de 28 de diciembre de 2022, se han aprobado bases específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de ayudante de cocina, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del organismo autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera y creación de bolsa de empleo aprobado por Resolución de Presidencia nº 2022/0075 el 18 de mayo de 2022 (Expediente 293/2022).

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con la plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Denominación: Ayudante de cocina.

Grupo: AP.

Nº plazas: Dos.

Fecha de publicación de la oferta de empleo público: BOA n.º 102 de 30/05/2022

Segunda. — Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, estas bases específicas, y en lo no dispuesto, en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por Resoluciones de Presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022 publicadas en el BOPZ, y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — Titulación exigible y documentación a presentar.

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la titulación mínima requerida: Certificado de Escolaridad, título equivalente o Certificado de estudios que acredite la duración en años académicos de la escolaridad y la pertenencia de tales estudios al sistema educativo oficial del país de que se trate, además de Certificado de Manipulación de alimentos.





La documentación a presentar es la indicada en la base sexta de las bases generales que rigen las convocatorias convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera aprobadas por resolución de presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, la Declaración Responsable Anexo II y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo III, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Cuarta. — Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base novena, 9.2, Fase de Concurso de las Bases Generales que rigen la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, se establecen los siguientes:

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 65 PUNTOS:**

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante. 0,65 puntos por mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante. 0,25 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas. 0,20 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría profesional objeto de convocatoria (superior o inferior) con tareas relacionadas con el puesto, en otras Administraciones Públicas 0,10 puntos por cada mes de completo servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, QUE SUPONDRÁN COMO MÁXIMO 35 PUNTOS**

**Titulaciones académicas oficiales**

**Por acreditar titulaciones académicas superiores o adicionales a la requerida para el acceso a la plaza**

**Máximo: 5 puntos**

**5 Puntos.** Títulos universitarios oficiales de grado o equivalentes

**4 Puntos.** Títulos universitarios de diplomatura .

**3 Puntos** Título de Técnico de Grado Superior, familia profesional de Hostelería y Turismo, de Técnico Superior en Dirección de Cocina o de Hostelería Superior en Restauración o de Técnico Especialista en Hostelería rama Hostelería Turismo, equivalente al citado título de técnico superior.

**2 Puntos** Título de Técnico de Grado Medio, familia profesional de Hostelería y Turismo, de Técnico en Cocina y Gastronomía o título de Técnico en Cocina, Técnico Auxiliar en Cocina o Técnico Auxiliar en Hostelería- Cocina, rama Hostelería y Turismo

**0,10 puntos POR CADA HORA DE FORMACIÓN RELACIONADA CON LA PLAZA CONVOCADA Máximo 20 puntos**

Acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: IAAP, INAP y Centros de formación de funcionarios dependientes de las AAPP. Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las AAPP. Cursos en INAEM relacionados con la plaza y/o actividad. Las acreditadas por el Sistema de Acreditación de formación continuada del Sistema



Nacional de Salud. Otras Administraciones públicas, Universidades públicas. Sindicatos. Federación Aragonesa de municipios, comarcas y provincias. Docencia (cuerpos de categoría superior)

**Perfeccionamiento Maximo:10**

Experiencia como ayudante de cocina en la cocina de un comedor colectivo (hospital, clínica, Residencia de mayores, de estudiantes, etc.) de titularidad pública o privada 0,20 puntos por mes trabajado.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad de acuerdo a la base Décima de las Bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA.

Quinta. — Composición del Tribunal.

De acuerdo con la base 8ª, Tribunal Calificador, de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del O.A. FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA, aprobadas por resolución de presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022,

Sexta. — Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

BOP  
 N

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ESTABILIZACION PUESTOS CONCURSO**

Plaza a que aspira:
---------------------

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE		
1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:	Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.
- d) Resguardo bancario del abono la tasa correspondiente al grupo del puesto al que opta en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 indicando CONVOCATORIA DEL PUESTO por inscripción en las pruebas selectivas de personal laboral fijo al servicio de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- f) Documento de autobareación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

Desea incorporarse a la bolsa de empleo

..... a..... de..... de \_\_\_\_

FIRMA

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

**Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI  
nº.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA****Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.







## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9797

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA  
RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

Mediante Resolución de Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, nº 2022/0230, de 28 de diciembre de 2022, se han aprobado bases específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de meritos, de 12 plazas de cuidadora, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del organismo autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera y creación de bolsa de empleo aprobado por Resolución de Presidencia nº 2022/0075 el 18 de mayo de 2022 (Expediente 295/2022).

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOCE PLAZAS DE CUIDADORA**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con la plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Denominación: Cuidadora.

Grupo: C2.

Nº plazas: Doce.

Fecha de publicación de la oferta de empleo público: BOA n.º 102 de 30/05/2022

Segunda. — Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, estas bases específicas, y en lo no dispuesto, en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por Resoluciones de Presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022 publicadas en el BOPZ, y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — Titulación exigible y documentación a presentar.

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la titulación mínima requerida: Formación Profesional de Grado Medio o Superior de “Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería”, “Técnico en Atención Socio-sanitaria”, “Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales” “Cer-



tificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Domicilio”, además de Certificado de Manipulación de alimentos.

La documentación a presentar es la indicada en la base sexta de las bases generales que rigen las convocatorias convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera aprobadas por resolución de presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, la Declaración Responsable Anexo II y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo III, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Cuarta. — Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base novena, 9.2, Fase de Concurso de las Bases Generales que rigen la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, se establecen los siguientes:

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

##### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 65 PUNTOS:**

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante. 0.65 puntos por mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante. 0.25 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas. 0,20 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría profesional objeto de convocatoria (superior o inferior) con tareas relacionadas con el puesto, en otras Administraciones Públicas. 0,10 puntos por cada mes de completo servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

#### **FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO**

##### **Máximo 35 puntos**

##### **Titulaciones académicas oficiales**

**Por acreditar titulaciones académicas superiores o adicionales a la requerida para el acceso a la plaza**

##### **Maximo: 5 puntos**

**5 Puntos.** Títulos universitarios oficiales de grado o equivalentes

**4 Puntos.** Títulos universitarios de diplomatura

**3 Puntos** Títulos de Técnico Superior

**2 Puntos** Título de Técnico Grado Medio relacionados con el puesto o Certificado de Profesionalidad.

**0,05 puntos POR CADA HORA DE FORMACIÓN RELACIONADA CON LA PLAZA CONVOCADA Máximo 30 puntos**

Acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: IAAP, INAP y Centros de formación de funcionarios dependientes de las AAPP. Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las AAPP. Cursos en INAEM relacionados con la plaza y/o actividad. Las acreditadas por el Sistema de Acreditación de formación continuada del Sistema Nacional de Salud. Otras Administraciones públicas, Universidades públicas. Sindicatos.





Federación Aragonesa de municipios, comarcas y provincias. Docencia (cuerpos de categoría superior)

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad de acuerdo a la base Décima de las Bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA.

Quinta. — Composición del Tribunal.

De acuerdo con la base 8ª, Tribunal Calificador, de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del O.A. FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA, aprobadas por resolución de presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022,

Sexta. — Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 28 de diciembre de 2022. — El presidente, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ESTABILIZACION PUESTOS CONCURSO**

Plaza a que aspira:
---------------------

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE		
1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:	Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.
- d) Resguardo bancario del abono la tasa correspondiente al grupo del puesto al que opta en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 indicando CONVOCATORIA DEL PUESTO por inscripción en las pruebas selectivas de personal laboral fijo al servicio de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- f) Documento de autobareación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

Desea incorporarse a la bolsa de empleo

.....  a..... de.....  de .....

FIRMA

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

**Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI  
nº.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA****Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.



**ANEXO III**

**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

D/Dª....., con DNI....., declara que los datos consignados en el presente Anexo III son ciertos, conforme a lo establecido en la base sexta de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que diera lugar.

**A) Valoración de la Experiencia Profesional** \_Puntuación máxima 65 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante. 0,65 por cada mes completo.
- Servicios prestados como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria 0,25 por cada mes completo.
- Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria. 0,20 por cada mes completo
- Servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría profesional objeto de convocatoria (superior o inferior ) con tareas relacionadas con el puesto, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria 0,10 por cada mes completo.
- Tratándose de contrato a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral. Los periodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

ADMINISTRACIÓN	INTERVALO FECHAS	TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN NÚMERO DE MESES	BAREMACIÓN	TOTAL
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA</b>				

**B) Valoración de la Formación** Puntuación máxima 35 puntos. Según aparece en las bases específicas del puesto al que se opte.

1. Titulación académica: Por cada título adicional de grado o equivalente, además del presentado para participar en el proceso de selección.

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
<b>TOTAL VALORACIÓN TITULACIÓN</b>	





## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9799

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA  
RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

Mediante Resolución de Presidencia de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, nº 2022/0232, de 28 de diciembre de 2022, se han aprobado bases específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de meritos, de una plaza de cocinero, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del organismo autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera y creación de bolsa de empleo aprobado por Resolución de Presidencia nº 2022/0075 el 18 de mayo de 2022.(Expediente 292/2022)

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE,  
MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA PLAZA DE COCINERO/A.**

Primera. —Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con la plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Denominación: Cocinero.

Grupo: C2.

Fecha de publicación de la oferta de empleo público: BOA n.º 102 de 30/05/2022

Segunda. — Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, estas bases específicas, y en lo no dispuesto, en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, aprobadas por aprobadas por Resolución de Presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022 publicadas en el BOPZ, y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — Titulación exigible y documentación a presentar.

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la titulación mínima requerida: Certificado de Escolaridad además de Certificado de Manipulación de alimentos.

La documentación a presentar es la indicada en la base sexta de las bases generales que rigen las convocatorias convocatoria de pruebas selectivas de estabili-



zación de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera aprobadas por resolución de presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, la Declaración Responsable Anexo II y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo III, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Cuarta. — Méritos a valorar. —

De acuerdo con la base novena, 9.2, Fase de Concurso de las Bases Generales que rigen la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, se establecen los siguientes:

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

##### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 65 PUNTOS:**

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante. 0,65 puntos por mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante. 0,25 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas. 0,20 puntos por cada mes completo de servicio

—Servicios prestados como personal laboral temporal en distinta categoría profesional objeto de convocatoria (superior o inferior) con tareas relacionadas con el puesto, en otras Administraciones Públicas 0,10 puntos por cada mes de completo servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

##### **MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, QUE SUPONDRÁN COMO MÁXIMO 35 PUNTOS**

###### **Titulaciones académicas oficiales**

**Por acreditar titulaciones académicas superiores o adicionales a la requerida para el acceso a la plaza**

###### **Máximo: 5 puntos**

**5 Puntos.** Títulos universitarios oficiales de grado o equivalentes

**4 Puntos.** Títulos universitarios de diplomatura .

**3 Puntos** Título de Técnico de Grado Superior, familia profesional de Hostelería y Turismo, de Técnico Superior en Dirección de Cocina o de Hostelería Superior en Restauración o de Técnico Especialista en Hostelería rama Hostelería Turismo, equivalente al citado título de técnico superior.

**2 Puntos** Título de Técnico de Grado Medio, familia profesional de Hostelería y Turismo, de Técnico en Cocina y Gastronomía o título de Técnico en Cocina, Técnico Auxiliar en Cocina o Técnico Auxiliar en Hostelería- Cocina, rama Hostelería y Turismo

**0,10 puntos POR CADA HORA DE FORMACIÓN RELACIONADA CON LA PLAZA CONVOCADA** Máximo 20 puntos

Acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: IAAP, INAP y Centros de formación de funcionarios dependientes de las AAPP. Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las AAPP. Cursos en INAEM relacionados con la plaza y/o actividad. Las acreditadas por el Sistema de Acreditación de formación continuada del Sistema Nacional de Salud. Otras Administraciones públicas, Universidades públicas. Sindicatos.

Federación Aragonesa de municipios, comarcas y provincias. Docencia (cuerpos de categoría superior)

**Perfeccionamiento Maximo:10**

Experiencia como cocinero/a en la cocina de un comedor colectivo (hospital, clínica, residencia de mayores, de estudiantes, etc.) de titularidad pública o privada 0,20 puntos por mes trabajado.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad de acuerdo a la base Décima de las Bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, por el sistema de concurso, para adquirir la condición de personal laboral fijo, del O.A. FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA.

Quinta. — Composición del Tribunal.

De acuerdo con la base 8ª, Tribunal Calificador, de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del O.A. FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA, aprobadas por resolución de presidencia nº 2022/0227, de 23 de diciembre de 2022,

Sexta. — Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.

Zuera, a 28 de diciembre de 2022. — El presidente, Luis Antonio Zubieta Lacámara.



N  
 P  
 O  
 B

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ESTABILIZACION PUESTOS CONCURSO**

Plaza a que aspira:
---------------------

## DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:	Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple, por ambas caras, del Título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Copia simple de todos los méritos valorables, precedidos de un índice de estos.
- d) Resguardo bancario del abono la tasa correspondiente al grupo del puesto al que opta en la cuenta de Ibercaja IBAN ES91 2085 5405 8403 3034 9324 indicando CONVOCATORIA DEL PUESTO por inscripción en las pruebas selectivas de personal laboral fijo al servicio de la Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- f) Documento de autobareación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

Desea incorporarse a la bolsa de empleo

..... a..... de..... de \_\_\_\_

FIRMA

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA**

## Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI  
nº.....,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA****Información sobre Protección de datos**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, San Pedro 22-26, 50800 Zuera y Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com.





## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9891

### COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

*BASES del proceso extraordinario de empleo público para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso-oposición, de las plazas de personal laboral, de la Comarca de Campo de Cariñena e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

#### PRIMERA. OBJETO

1. Estas bases tienen por objeto la regulación de los procedimientos de selección, de carácter extraordinario, que regirán el proceso de consolidación de empleo, mediante el sistema de concurso-oposición de méritos correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la Comarca de Campo de Cariñena (BOPZ número 125, de 4 de junio de 2022) y de conformidad con lo establecido en los párrafos sexto y séptimo del artículo 61 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y sobre lo previsto en las ofertas en el artículo 70 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 el artículo 237 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el artículo 56 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

2. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de esta Comarca, en la sede electrónica (<https://campocarinenasedelectronica.es>) y en su página Web ([www.campodecarinena.es](http://www.campodecarinena.es)). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de Edictos de la Comarca Campo de Cariñena y en su página Web.

3. En el Anexo I de las presentes Bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Resolución de Presidencia núm. 2022-0316, de 31 de mayo de 2022.

4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso-oposición y a quienes participen en él.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para la admisión a la presente convocatoria será necesario que las personas interesadas reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56 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 y mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante el tiempo que se está incluido en la bolsa de empleo:

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 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. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

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

c) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.



d) **Habilitación:** 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. Asimismo, no deberá hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la clase y/o categoría equivalente, de conformidad con lo establecido en el Anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar 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 y además se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

g) La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo aportarse certificado de ausencia de antecedentes penales por este tipo de delitos antes de proceder a la contratación del mismo.

h) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante de las plazas, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Campo de Cariñena, entre los diferentes municipios de la Comarca, tomando con referencia el municipio de ubicación de su puesto inicial, a efectos de cálculo de los desplazamientos que deban efectuarse entre municipios por imperativo del servicio

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

#### TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las instancias (según Anexo III y que pueden descargarse en la página web de la Comarca de Campo de Cariñena) solicitando formar parte en el proceso selectivo, una vez cumplimentadas, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca de Campo de Cariñena, presentándose en el registro general de la Comarca sito en Avenida Goya número 23, de Cariñena o por la sede electrónica de la Comarca de Campo de Cariñena (<https://campocarinenana.sedelectronica.es>) siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de medios de identificación digital reconocidos por la sede electrónica o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. El plazo de presentación será 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

3. A la instancia se acompañará la siguiente documentación, que será debidamente compulsada:

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



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

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

- Modelo de auto baremación de méritos, tanto de formación como profesionales, (según Anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

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

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

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

5. La presentación de instancias comportará la aceptación de estas bases, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel en el domicilio que se indique por el solicitante en su instancia, o bien a través de medios electrónicos.

#### CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resoluciones declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, las causas de exclusión, que serán expuesta en el tablón de anuncios de la Comarca así como en su página web y sede electrónica, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Presidencia dictará resoluciones declarando aprobada definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal. Dicha resolución se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca así como en su página web, su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.



#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de la Presidencia de Comarca Campo de Cariñena y 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. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar con igual calidad que el respectivo titular, si bien, una vez iniciada una sesión el otro no podrá incorporarse para actuar ambos simultáneamente.

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.

3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria, en la misma área de conocimientos, y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Se constituirá un Tribunal Calificador, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el tablón de anuncios de la Comarca a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. 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 ésta en representación o por cuenta de nadie. Los acuerdos de dicho Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de esta Comarca.

6. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquél en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web y en el tablón de anuncios, 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.

7. Sus actuaciones se ajustarán a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las cuestiones que puedan surgir en la aplicación de las dichas bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para el correcto impulso de las mismas en aquellos supuestos que no se hayan previsto. El presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

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

9. Las personas miembros del 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.

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

#### SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de dos





fases, comenzando inicialmente por la fase de oposición y, posteriormente, independientemente del resultado de la fase de oposición, se procederá a la valoración de la fase de concurso consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Comarca así como en su página Web.

#### 2. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de la realización de dos ejercicios en la misma jornada de carácter obligatorio y no eliminatorio, los cuales serán realizados por todos los aspirantes independientemente de la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

1.-Primer ejercicio (máximo 30 puntos). Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test con un máximo de veinte preguntas, con una única respuesta correcta, en un tiempo máximo de treinta minutos, sobre el temario del Anexo I.

2.-Segundo ejercicio (máximo 30 puntos). Consistirá en desarrollar y/o realizar, varios supuestos teóricos-prácticos propuestos por el Tribunal calificador relacionado con el programa que figura en el Anexo I. El tiempo de duración será fijado por el Tribunal en función del contenido de la prueba. Este ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

#### 3. Fase de méritos (máximo 40 puntos)

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. Siendo los criterios establecidos para la valoración de los méritos los siguientes, salvo el que haya sido utilizado como requisito de acceso:

A) SERVICIOS PRESTADOS. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán con un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Por servicios prestados en el puesto concreto objeto de la convocatoria en la Comarca de Campo de Cariñena bien como funcionario o personal laboral. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca Campo de Cariñena: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Por servicios prestados en otros puestos del mismo grupo/subgrupo, escala/subescala, clase, categoría equivalente y similares funciones de la plaza objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral. A estos efectos, se entenderá como misma administración la experiencia adquirida en el mismo puesto en otra administración existente anteriormente cuyo puesto haya sido subrogado por la Comarca de Campo de Cariñena: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo de la plaza convocada, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente y similares funciones de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

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

B) FORMACIÓN Y TITULACION ACADEMICA: Se valorarán, con un máximo de 10 puntos, aquellos títulos de los relacionados en el apartado siguiente, salvo el que haya sido utilizado como requisito de acceso. 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.

a) TITULACION ACADEMICA: Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Titulación de Diplomatura, Graduado Universitario, Licenciatura: 1,00 punto.

• Estar en posesión de posgrado o master: 1,00 punto.



- Estar en posesión del Título de Grado Superior o equivalente: 1,00 punto.
- Estar en posesión de Título de Grado Medio o equivalente: 1,00 punto.
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad: 0,50 puntos.

Los módulos formativos que integran los diferentes certificados de profesionalidad, cuando estos no hayan puntuado como titulaciones, así como cualquier otro curso, se valorarán por el volumen de horas de formación acreditadas.

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

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### SEPTIMA. RELACIONES DE APROBADOS.

1. La Calificación final de los correspondientes procesos selectivos 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 superará el proceso selectivo los que hubieran obtenido la máxima puntuación, ordenada de mayor a menor, que coincida con el número de plazas convocadas.

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

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de Experiencia Profesional, siguiendo, en caso de persistir el empate, en el apartado b) de Experiencia Profesional y el c) de Experiencia Profesional, si fuera necesario éste último.

3. Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 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.

4. Los correspondientes tribunales Calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan 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

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 20 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 de todos los requisitos específicos exigidos en la Base Segunda correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado y, en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales debe aportarse Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por órgano competente.

- Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

2. Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por la Comarca de Campo de Cariñena, 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.

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

#### NOVENA. PROPUESTAS DE CONTRATACION Y FORMALIZACION DE CONTRATO.

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

2. Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, 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

1. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se procederá, para cada uno de los puestos correspondientes de las plazas convocadas, a la formación de listas de espera secundarias.

2. Éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos 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.

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

4. Su vigencia se mantendrá hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas o hasta la convocatoria para la formación de una nueva bolsa. Está bolsa será secundaria de la bolsa que se establezca para la convocatoria de concurso de la oferta de estabilización extraordinaria de 2022 de las plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

5. 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. 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.

#### ÚNDECIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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 titularidad de la Comarca de Campo de Cariñena con la única finalidad de valorar su candidatura.

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 a la Comarca de Campo de Cariñena, sita en avenida Francisco de Goya, 23, C.P. 50.400, Cariñena (Zaragoza).

#### DUODECIMA. 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; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen 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 de Régimen Local; 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; 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; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Convenio del personal laboral de la Comarca de Campo de Cariñena, y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

#### DECIMO TERCERA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

Denominación plaza: Auxiliar de ayuda a domicilio.

Grupo: Grupo E; agrupación profesional

Clase y/o categoría equivalente: Operario oficios.

Nº de plazas: Siete.

### Temario

Tema 1. La Administración Local. El municipio. La provincia. Otras entidades locales. La Comarca Ribera Baja del Ebro. Municipios que la integran.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comarca de la Comarca Ribera Baja del Ebro. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca Ribera Baja del Ebro.

Tema 3.-. Recursos de apoyo en los Servicios Sociales de la Comarca Ribera Baja del Ebro para personas con dependencia y/o limitaciones en las actividades de la vida diaria

Tema 4. El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

Tema 5.-. Trastornos de la salud mental del anciano.

Tema 6. Geriátrica y gerontología. Generalidades. El proceso de envejecimiento: cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento.

Tema 7. Alimentación y nutrición en el anciano. Aseo e higiene en el anciano.

Tema 8. Prevención y curas de las úlceras de presión: Higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas.

Tema 9. Enfermedades crónicas en el anciano (hipertensión, diabetes, asma, obesidad, etc.

Tema 10. Limpieza y desinfección.

Tema 11. Primeros auxilios y signos vitales.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de hogar.

## ANEXO II

### Auxiliar de ayuda a domicilio

#### TITULACIÓN (A)

Los aspirantes deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (Boletín Oficial del Estado de 9 de marzo).

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (Real Decreto 1379/2008).

- Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995), o los títulos equivalentes (Real Decreto 777/1998).

- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011) o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria establecido en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo).

- Habilitación excepcional para trabajar en las categorías profesionales de gerocultores, gerocultoras, cuidadores, cuidadoras, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, regulada por la Orden CDS/1058/2018, de 12 de junio (Boletín Oficial de Aragón nº120, de fecha 22 de junio de 2018).

- Otros títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

**ANEXO III**

MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

<b>I PROCESO SELECTIVO</b>	
NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: _____	OEP: 2022
CONVOCADO EN BOPT N° _____	FECHA PUBLICACIÓN: _____

<b>II DATOS PERSONALES</b>	
APELLIDOS _____	NOMBRE _____
DNI _____	
DOMICILIO _____	
TELEFONO 1 _____	TELEFONO 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.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

V.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.<br><input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al Anexo II de la convocatoria.<br><input type="checkbox"/> Resguardo acreditativo de los derechos de examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma:<br><input type="checkbox"/> Certificado de Discapacidad igual o superior al 33%<br><input type="checkbox"/> Fotocopia del Título de Familia Numerosa <input type="checkbox"/> Fotocopia del Título de Familia Numerosa Especial<br><input type="checkbox"/> Formulario de Auto baremación de méritos (Anexo IV)<br><input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.<br><input type="checkbox"/> Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el Anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación. |
|--|

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CAMPO DE CARINENA



**ANEXO IV**

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO  
 PLAZA A LA QUE SE OPTA: \_\_\_\_\_  
 DATOS PERSONALES

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 auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como informe de vida laboral.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º de meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				

2) Titulaciones.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	TITULACIÓN ACADEMICA	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
Titulación_1				
Titulación_2				
Titulación_3				
Titulación_4				
Titulación_5				
TOTAL TITULACIÓN ACADEMICA				

3) Cursos de formación.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACION CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
Curso_1				
Curso_2				
Curso_3				
Curso_4				
Curso_5				
Curso_6				
Curso_7				
Curso_8				
Curso_9				
Curso_10				
Curso_11				
Curso_12				
Curso_13				
Curso_14				
TOTAL FORMACIÓN				

En Cariñena a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma

SR. PRESIDENTE DE COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

# 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](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto: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](http://www.dpz.es)