

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9115

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Por medio de la presente se comunica que, por decreto núm. 1654/2023, de fecha 17 de noviembre de 2023, la Alcaldía ha dictado el siguiente decreto que se transcribe a continuación:

«Visto que con fecha 9 de mayo de 2022 se aprobó y publicó en el BOPZ la oferta de empleo público del año 2022 para la estabilización de empleo temporal, aprobada mediante decreto de Alcaldía núm. 1934/2022, de fecha 21 de diciembre de 2022.

Dicha oferta incluye dos plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Alagón, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, nivel de complemento de destino 18.

Visto que se emitió informe de la técnico de Administración General.

Visto que existe acuerdo unánime con la representación sindical y de los trabajadores sobre el texto de las bases propuestas.

Visto informe de fiscalización por parte de la Intervención General.

Visto que, de conformidad con los artículos 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde a la Alcaldía el ejercicio de todas las atribuciones en materia de personal que no sean competencia del Pleno o de otra Administración.

Por todo ello,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la convocatoria para la provisión de dos plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Alagón, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, nivel de complemento de destino 18, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

Segundo. — Aprobar las bases que habrán de regir la misma y que se incluyen en la presente a modo de anexo.

Tercero. — Publicar las bases en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en el BOPZ y en la sede electrónica, así como extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Alagón, a 17 de noviembre de 2023. — El alcalde, Jesús Gustrán Villa.

ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA
DEL SPROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN,
INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que rige la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, del personal funcionario, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022 del Ayuntamiento de Alagón, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre (BOPZ núm. 102, de 9 de mayo de 2022; *Boletín Oficial de Aragón* núm. 95, de 19 de mayo de 2022).

1.2. 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 pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

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 y en su sede electrónica. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alagón y en su sede electrónica.

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 de los aspirantes:*

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, 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) 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 21 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) EDAD: Tener cumplidos 16 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 los puestos de trabajo previstos.

d) 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.

e) TASA: Haber abonado la correspondiente tasa.

f) TITULACIÓN: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional Grado 1 o equivalente a efectos profesionales. 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.

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 toma de posesión.

El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante, sin ser posible su subsanación.

Tercera. — *Instancias:*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alagón, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Los modelos de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso se adjuntan en el anexo II y pueden conseguirse en el Registro del Ayuntamiento de Alagón o descargarse de la sede electrónica del mismo.

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



a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 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, conforme al anexo II.

c) 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. (Incluida en el anexo II).

d) 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, 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 (incluida en el anexo II).

e) Resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la Vigente Ordenanza fiscal número 24 del Ayuntamiento de Alagón, cuyo importe asciende a 12 euros.

El pago se realizará mediante ingreso bancario o transferencia en alguna de las siguientes entidades y número de cuenta del Ayuntamiento de Alagón:

- Ibercaja: ES42-2085-5447-64-0330033351.
- Bantierra: ES10-3191-0075-66-4560405021.
- La Caixa: ES97-2100-2068-12-0200002351.
- Banco Santander: ES63-0049-5041-31-2713004552.
- BBVA: ES68-0182-5567-10-0200500031.

En ningún caso la presentación y 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 el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Alagón.

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Quienes consideren que tienen derecho a la exención en el pago, por estar comprendidos en alguno de los supuestos establecidos al efecto en la Ordenanza fiscal número 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ núm. 215, de 18 de septiembre de 2012), deberán acreditar tales circunstancias, de conformidad con lo establecido a continuación.

De acuerdo con lo establecido en la citada Ordenanza fiscal número 24, estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

a. Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

b. Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En este caso, la tarjeta de demanda de empleo deberá estar debidamente sellada, o bien acreditar que se está en situación de alta en la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud mediante certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo. No se considerará suficiente, a efectos de exención del pago de la tasa, la simple presentación de la tarjeta de demanda si no está debidamente sellada y no se aporta junto a ella el justificante que acredite



haberla sellado por medios electrónicos, o el certificado expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite la situación de alta como demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

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, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

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

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

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

El plazo de presentación de las 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*.

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

La falsedad de datos señalados en la citada declaración responsable comportará la eliminación de todos los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes:

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

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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.

El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante, sin ser posible su subsanación.

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

4.5. Finalizado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

Quinta. — Tribunal calificador:

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

5.2. Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

BOFN

5.3. Todos los miembros de los tribunales calificadoros, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Se constituirán varios tribunales calificadoros en función del grupo, subgrupo o categoría profesionales.

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

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

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán 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. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. Los tribunales calificadoros resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

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

5.15. 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.

5.16. 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 otros recursos.



Sexta. — *Sistema de selección.*

6.1. Los procedimientos de selección constarán una fase de oposición, que consiste en la realización de un único ejercicio, y otra fase de 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.

A la fase de concurso solo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición.

6.2. Se entenderá que han superado el correspondiente proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación total igual o superior a 125 puntos, como resultado de la suma de ambas fases.

6.3. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total y constará de la realización de un ejercicio único, tipo test, con un máximo de cien preguntas basadas en el temario que aparece en el anexo III de esta convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,30 puntos cada una, y las correctas se contabilizarán a razón de 1,5 puntos cada una.

Se dispondrá de un tiempo máximo de una hora para realizar este ejercicio y este será puntuado de 0 a 150 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación de 75 para superarlo.

No podrán utilizarse ni consultarse textos legales para su realización. Tampoco se permitirá el uso de calculadora o similar.

6.4. La fase de concurso de méritos supondrá un 40% de la puntuación total. 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.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes:

6.4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 75 puntos, la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como auxiliar administrativo, como personal laboral fijo o temporal, funcionario de carrera o interino, puntuándose a razón de 0,5 punto por mes de servicio prestado.

Para acreditar este mérito, se presentará certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, donde se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado, la jornada ejecutada y la relación jurídica que se ha mantenido. No se tendrán en cuenta para valorar la experiencia profesional otro tipo de acreditaciones, tales como vida laboral, contratos, tomas de posesión o similares.

Aquellos aspirantes que hubieran prestado servicios en el Ayuntamiento de Alagón también deberán aportar el certificado indicado en el párrafo anterior.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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 estas se hayan podido valorar como mérito formativo.

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.

6.4.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,03125 puntos la hora.

Se valorarán 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.



Concretamente, se valorará formación impartida por cualquier Administración Local, por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Universidades, por sindicatos, por federaciones, por los Servicios Públicos de Empleo o cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas o Fundación Tripartita, entre otras.

No es necesario un mínimo de horas de realización.

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, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública.

Se atenderá al número total de horas de formación y se multiplicará la suma de las mismas por el coeficiente establecido.

Para acreditar este mérito, se aportarán las certificaciones o los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que contenga 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. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

No se tendrán en cuenta los diplomas o certificados de asistencia entregados con anterioridad en el Ayuntamiento de Alagón. Solo serán válidos para la fase de concurso del proceso al que aspiren, las certificaciones o los diplomas acreditativos de la realización de cada curso entregados durante el período de instancias, de forma conjunta con la solicitud correspondiente.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final.

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

7.2. Una vez realizada la fase de oposición, los resultados se harán públicos en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A la vista de las calificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones que se le han otorgado. Dichas peticiones solo 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 municipal. El tribunal se constituirá al efecto, si fuera necesario, facilitando la información requerida que estime oportuna. El plazo máximo de resolución de estas cuestiones es de siete días naturales. De existir modificación en alguna puntuación, se publicará una nueva relación de resultados en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

7.3. La calificación de la fase de concurso de méritos, se hará pública en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A la vista de las calificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones que se le han otorgado. Dichas peticiones solo 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 municipal. El tribunal se constituirá al efecto, si fuera necesario, facilitando la información requerida que estime oportuna. El plazo máximo de resolución de estas cuestiones es de siete días naturales. De existir modificación en alguna puntuación, se publicará una nueva relación de resultados en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

7.4. La calificación final, 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, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de producirse empate de la puntuación final, el orden se resolverá, en primer lugar, a favor de quien tenga mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, en segundo lugar, quien ostente mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional de la fase de concurso. Y de continuar el empate,



en tercer y último lugar, se desempatará teniendo en cuenta la mayor puntuación en los cursos de formación.

7.5. El tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, que incluirá la propuesta de contratación o nombramiento en favor de los aspirantes que haya obtenido mayor puntuación.

7.6. 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 las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento, el órgano competente 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 nombramiento como personal público.

7.7. No se realizará período de prácticas.

Octava. — *Presentación de documentos.*

8.1. Los aspirantes propuestos por el tribunal, en el plazo de veinte días naturales 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. En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

B. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, del título exigido, de los méritos presentados, según la base segunda.

8.2. Los candidatos propuestos que ya hubieran desempeñado con anterioridad el puesto objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Alagón quedan eximidos de entregar la documentación incluida en el punto anterior, siempre y cuando ya obre en poder de la Secretaría del Ayuntamiento de Alagón.

8.3. Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alagón, 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.

8.4. 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 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. — *Nombramiento.*

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a la toma de posesión, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento de las personas candidatas propuestas por el órgano competente.

9.2. Si, sin causa justificada, no se procediera a la toma de posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado y se realizará nueva propuesta de nombramiento 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 al que se hace referencia en las presentes bases, se procederá a la formación de lista de espera.

10.2. Esta estará formada por aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, es decir, hubieran obtenido más de 75 puntos en dicha fase. Se establecerá un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada aspirante, una vez sumadas las fases de oposición y de concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en la base séptima.

10.3. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal.

10.4. Tendrán una vigencia de cuatro años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los cinco años de duración.

10.5. En caso de que convivieran en el tiempo dos listas de espera destinadas a la misma categoría, grupo y escala, tendrá prioridad en primer lugar la que derivase de un proceso de selección definitivo y en caso de concurrencia, la que se hubiera constituido en último lugar.

10.6. 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.

Undécima. — *Protección de datos de carácter personal.*

10.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 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 Alagón 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 Alagón 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.

10.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón, plaza de España, 1, 50630 Alagón, o a través del correo:

ayuntamiento@alagon.es

Duodécima. — *Normas finales.*

11.1. 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 establecidos 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.

11.2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

ANEXO I

Personal funcionario:
 Denominación: Auxiliar administrativo.
 Escala: General.
 Subescala: Auxiliar.
 Grupo/subgrupo/nivel: C/C2/18.
 Vacantes: Dos.
 Jornada: 100%.

ANEXO II

Modelo de solicitud*Datos de la convocatoria:*

Plaza a que aspira: Auxiliar administrativo funcionario del Ayuntamiento de Alagón (estabilización):
 Fecha de la convocatoria:

Datos del/a solicitante:

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 DNI:
 Domicilio (calle, plaza, número, piso):
 Código postal:
 Municipio:
 Provincia:
 Número de teléfono de contacto:
 Correo electrónico:

- Padece de una minusvalía.
 Declaro haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Alagón, en el puesto de durante el/los siguiente/s período/s:

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 que hubiese sido separado o inhabilitado (en el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará 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).

La persona firmante, EXPONE que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria objeto de esta solicitud sometiéndose a las mismas, SOLICITA ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, SOLICITA que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.

ANEXO III

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma constitucional.

Tema 2. La Corona. Las atribuciones del Rey.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno. El Poder Judicial. El defensor del pueblo.

Tema 5. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. La Administración Local.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 7. La organización y funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 8. Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho.

Tema 9. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Significado, fases del procedimiento administrativo general. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Teoría de la invalidez del acto administrativo, actos nulos y anulables; convalidación; revisión de oficio.

Tema 12. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 13. Los recursos administrativos.

Tema 14. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. autonomía municipal y tutela.

Tema 15. La provincia: Organización provincial. Competencias. El presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza. Los vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 16. Municipio. Concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: Atribuciones.

Tema 17. La Comarca en Aragón. Organización y competencias.

Tema 18. Normativa aragonesa sobre Régimen Local. Ley de Administración Local de Aragón y Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios.

Tema 19. Organización de las entidades locales. Órganos necesarios y complementarios. Funcionamiento de sus órganos colegiados. Régimen de sesiones. Convocatoria y Orden del Día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 20. Procedimiento administrativo local. Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones, declaraciones responsables y notificaciones.

Tema 21. Servicios públicos locales.

Tema 22. Las formas de la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa.

Tema 23. Potestad normativa de las entidades locales. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad sancionadora.

Tema 24. Los bienes de las entidades locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 25. Régimen de subvenciones en las entidades locales.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 27. El sistema electoral local.

Tema 28. La contratación pública. Principios generales. Clases de contratos, formas y procedimiento de contratación.

Tema 29. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen

jurídico. Estructura y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 30. Ley de las Haciendas Locales. Principios constitucionales. Potestad tributaria de los entes locales. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 31. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

Tema 32. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos de estabilidad presupuestaria. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información de las entidades locales.

Tema 33. Los impuestos municipales. Obligatorios y potestativos para las entidades locales.

Tema 34. El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Situaciones administrativas.

Tema 35. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. El acceso al empleo local: Sistemas de selección y provisión.

Tema 36. La prevención de riesgos laborales. Especialidades del sector Oficinas.

Tema 37. Legislación sobre régimen de ordenación del territorio y urbanismo: Competencia urbanística municipal. Especial consideración del planeamiento y su ejecución. Títulos habilitantes. Disciplina urbanística.

Tema 38. Normativa sobre transparencia de las Administraciones Públicas. 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.

Tema 39. La Administración electrónica. Plataformas estatales: SIR, DIR3, Notifica, punto de acceso general...

Tema 40. Concepto de documento. Firma electrónica. El archivo.

Tema 41. Informática básica. Hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico.

Tema 42. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.