

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 997

### AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Por decreto de Alcaldía n.º 0204/2023, de fecha 10 de febrero de 2023, se han aprobado las bases y la convocatoria de un proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de administrativo, del Ayuntamiento de Alagón, mediante ingreso por el turno de promoción interna.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE INGRESO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la provisión de cinco plazas de administrativo, incluidas tres de ellas en la oferta de empleo público del año 2022 y dos de ellas en la correspondiente al año 2023, cuyas fechas de aprobación y publicación en el BOPZ fueron el 9 de junio de 2022 y el 8 de febrero de 2023, respectivamente. Las plazas corresponden al grupo C, subgrupo C1, nivel de complemento de puesto de trabajo 20, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alagón perteneciendo a la escala de Administración general, subescala administrativa y grupo de clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos.

d) 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) Haber abonado la correspondiente tasa.

Para la determinación de la antigüedad de los aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración tanto los servicios efectivos prestados en la subescala como los períodos temporales durante los cuales aquellos hubieran ostentado la condición de funcionarios en prácticas en la misma o se hubieran hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de formalización de la toma de posesión.



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.

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

a) Modelo de solicitud (anexo I).

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 (incluida en el anexo I)

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 (incluida en el anexo I)

f) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 14,00 euros por 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. La falta de abono de la tasa durante el período de instancias será requisito insubsanable.

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 núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ núm. 274, de 27 de noviembre de 2020), 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 reguladoras del proceso selectivo y la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica Ayuntamiento de Alagón.

El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación 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 o habiendo registrado la solicitud todos los aspirantes que reúnen los requisitos establecidos, 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 incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadoros del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas. En caso de que no hubiera ningún aspirante excluido, se dictaría resolución con la lista definitiva.

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.

*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.

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, en el mismo 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 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 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 calificadores 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 estimen 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 otro recurso.

5.17. Los tribunales calificadoros que actúen en este proceso selectivo tendrán la categoría segunda, 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.*

6.1. El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, realizando primero la fase de oposición y segundo la fase de concurso.

6.2. La fase de oposición: constará de la realización de un ejercicio único de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un tiempo máximo de sesenta minutos, 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 cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se evaluarán los conocimientos de las personas aspirantes sobre la validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de la responsabilidad de las Administraciones públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

No podrán utilizarse ni consultarse textos legales para su realización.

El ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Las respuestas en blanco no penalizarán en ningún caso.

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.

El mismo día de la realización del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar la plantilla provisional de respuestas y la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes.

Desde el día siguiente a la publicación indicada en el párrafo anterior los aspirantes tendrán tres 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, y en un máximo de cinco días naturales, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal. Si modificara la puntuación de alguno de los aspirantes, se publicará anuncio correspondiente por parte del tribunal.

En este mismo anuncio se publicará la nota final de las fases de oposición y de concurso, por orden de puntuación, y se incluirá la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como «eliminada/o».

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, 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.

En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante.



6.3. En la fase de concurso: se valorará la experiencia de la siguiente forma:

—Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas como funcionario, con igual o superior categoría, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

—Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alagón como funcionario, en la plaza que da opción a participar en la convocatoria, una vez descontados los dos años de desempeño mínimo de la misma necesarios para participar en el presente procedimiento selectivo mediante promoción interna, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

Para acreditar este mérito se deberá aportar certificado emitido por el órgano competente de la Administración correspondiente en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo durante el que ha prestado 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. No se admitirá la presentación de vida laboral y/o contrato de trabajo.

Los méritos correspondientes al Ayuntamiento de Alagón serán aportados de oficio por parte de este Ayuntamiento.

La valoración solo se realizará por mes completo.

El máximo de puntuación en el apartado de experiencia será de 20 puntos.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6.4. A la fase de concurso solo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo establecido en el párrafo anterior.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

*Séptima. Desarrollo del proceso y calificación final.*

7.1. El lugar, día y hora de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ. Se harán públicos en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

7.2. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

7.3. Comenzada la práctica del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes 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 alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá previa audiencia al interesado.

7.4. Los candidatos serán convocados 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.

7.5. 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 ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.6. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará comenzando por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según resultado del último sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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



7.8. La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en ambas fases, siendo propuesto aquel que obtenga la mayor puntuación.

Para dirimir empates se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.
- En el supuesto de que persistiere el empate, se realizará sorteo.

7.9. Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, 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 de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

Octava. — *Llamamiento, presentación de documentos y nombramiento.*

8.1. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

8.2. Realizada la propuesta de nombramiento por parte del tribunal, el candidato propuesto deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

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

9.1. 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.

9.2. 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](mailto:ayuntamiento@alagon.es).

Décima. — *Normas finales.*

10.1. 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.

10.2. 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.

Alagón, 10 de febrero de 2023. — El alcalde, Pascual José Embid Bolea.

## ANEXO I

*Modelo de solicitud*

## DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Administrativo del Ayuntamiento de Alagón (promoción interna).

Fecha 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: .....

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 me hallo 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 desempeñaba en el caso del personal laboral 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).

El abajo firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de cinco plazas de administrativo del Ayuntamiento de Alagón, mediante concurso-oposición y por el turno de promoción interna, sometiéndose a las mismas, y 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 admita a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha, y firma del solicitante)