

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 8905

### AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE VALDEJASA

*ACUERDO plenario núm. 6/2022 del Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa por el que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, a media jornada para el Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa, mediante sistema de concurso-oposición.*

Habiéndose aprobado por Acuerdo Plenario núm. 6/2022, de fecha 10 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, a media jornada para el Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa, mediante sistema de concurso-oposición, 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 POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, A MEDIA JORNADA, FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO D, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME ARTÍCULO 2 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.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva, por turno libre, de una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar de Administración General, grupo D, subgrupo C2, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por resolución de la Alcaldía de 19 de mayo de 2022 y publicada en el BOPZ nº 116, de 25 de mayo de 2022.

1.2.- Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en 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 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; la 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; 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; Decreto legislativo 1/1991, 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; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:



a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar 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.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condición de obtener en la fecha de finalización de plazo de instancias, del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente Centro Base.

h) Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera.- Solicitudes.

3.1. Solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento, según el modelo establecido en el anexo II, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas y del ingreso de las tasas correspondientes. En este momento los aspirantes aportarán la documentación que se pretenda acreditar en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

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.

3.2. Lugar de presentación.- Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza Vieja, 2 de Castejón de Valdejasa (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3.3. Plazo de presentación de instancias.- 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”. Asimismo, las presentes bases, de conformidad con las previsiones del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publicarán en el B.O.P. de Zaragoza.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

3.4. Defectos subsanables.- Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. 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 página web municipal 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa.

Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitarla subsanación de errores materiales.

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.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador, que será nombrado por Resolución de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y 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. 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 Presidente y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, uno de los cuales actuará como Secretario. Estará integrado, además, con los respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

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 ó superior, de 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.



La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, 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, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.2. Asesores Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de un vocal, al menos, del resto de sus miembros.

En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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-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.

5.6. El Tribunal de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

5.7. Los miembros del órgano de selección percibirán las "asistencias" que regula el Real Resolución 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a estos efectos el Tribunal tendrá la categoría de segunda.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: la primera será la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y la segunda será la fase de oposición.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso selectivo no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de constitución del Tribunal Calificador hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.



Séptima.- Fase de concurso.

Una vez superada la fase de oposición, la valoración de méritos, documentalmente justificados, se acumulará a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición.

La fase de concurso tiene una valoración total de 40 puntos y se valorarán los méritos siguientes:

a) Experiencia profesional (máximo 25 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en el sector público en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria (0,20 puntos por mes de servicio).

- Por cada mes de servicios prestados en el sector público en otros cuerpos, escalas o categorías distintas de las plazas objeto de la convocatoria (0,10 puntos por mes de servicio).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente 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.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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 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:

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 valorarán 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 benefician a los/as interesados/as.

b) Títulos académicos oficiales (máximo 5 puntos).

Por acreditar titulaciones diferentes a la requerida para el acceso a la plaza, en su caso, con relación directa con la misma, conforme al siguiente detalle:

- Títulos oficiales de Técnico Superior en Administración y Finanzas o en Asistencia a la Dirección: 3 puntos.

- Títulos Oficiales de Máster Universitario o Licenciado: 2 puntos.

En el caso de disponer de varias titulaciones, sólo puntuará la más elevada que guarde relación directa con la plaza objeto de convocatoria.

Los títulos académicos oficiales se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título.

c) Formación (máximo 10 puntos).

Por acreditar la participación en cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en la Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que



se publica el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, que versen sobre materias relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria (0,05 puntos por hora de formación y un máximo de 2 puntos por cada curso).

Los másteres no oficiales y los títulos propios universitarios se valorarán como cursos de formación.

Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante créditos ECTS se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

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 o créditos ECTS.

Octava.- 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 Castejón de Valdejasa, así como en la sede electrónica: [cvaldejasa.sedelectronica.es](http://cvaldejasa.sedelectronica.es)

La fase de oposición será eliminatoria, tendrá una valoración total de 60 puntos, debiendo alcanzar al menos 30 puntos entre los distintos ejercicios para entender superada esta fase, comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos.

Las preguntas con Windows y/o Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Office 2019.

Primer ejercicio: Teórico.- Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

Segundo ejercicio: Práctico.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios de la Subescala.

El primero consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, cinco preguntas señaladas por el Tribunal, relacionadas con el temario del programa contenido en el Anexo I. Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse la pregunta/s, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición.

El segundo consistirá en reproducir en un microordenador compatible PC, en el plazo máximo de 60 minutos, un documento propuesto por el Tribunal, utilizando el procesador de textos Microsoft Word. Los aspirantes deberán imprimir el texto. El Tribunal valorará la exactitud que presente el documento sobre la base de la correcta utilización de las funciones del procesador. Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa.



La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra K, 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.

Novena.- Calificación.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios de la oposición será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, una vez eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de 3 puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Décima.- 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 funcionarios 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 figuren 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 funcionario, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

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 funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

# BOLSA

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 interinos en puesto adscrito a la plaza 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.

Para realizar el llamamiento se contactará por 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 10 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 toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente Bolsa.

Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de empleo.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- 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.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- 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 10 días hábiles siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la bolsa el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivo 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 funcionario interino 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 su nombramiento. Concluido el nombramiento pasará a la situación de “disponible”.

Undécima.- Presentación de documentos por los aprobados.

11.1. Documentos exigibles.- El aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio en funciones públicas según modelo que figura como anexo a esta convocatoria.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.



11.2. Plazo.- El plazo de presentación de documentos recogido en el apartado anterior será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

11.3. Falta de presentación de documentos.- Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado todas las pruebas exigidas. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente Resolución se dará audiencia al interesado.

Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera.

Mediante Decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de nombramiento y asignación de puesto de trabajo, compareciendo para ello en el Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Decimotercera.- Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castejón de Valdejasa, a 10 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Luna Lamarca.

## ANEXO I

**Programa**

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales

Tema 2.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. La teoría de la invalidez. La revisión de oficio.

Tema 3.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. El procedimiento administrativo local.

Tema 4.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5.- Los recursos administrativos: Reposición, alzada y revisión. El recurso contencioso administrativo.

Tema 6.- El Municipio. El término municipal. La población.

Tema 7.- Organización municipal. Competencias.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales

Tema 10. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 11. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial.

Tema 12. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 13. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos.

Tema 14. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 15.- Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 16. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

**B  
O  
L  
E  
T  
I  
N**

**ANEXO II  
MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ Provincia  
de \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_.  
Teléfono \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

COMPARECE Y EXPONE: Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa, concurso oposición para la provisión de la plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, a media jornada, como funcionario de carrera por el sistema de acceso libre, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20..,

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y

HACE CONSTAR:

Que: No reúne la condición de discapacidad  Sí reúne la condición de discapacidad   
- Aporta certificado de discapacidad

Solicita adaptación de medios

Solicita adaptación de tiempo

No Solicita adaptación

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Se acompaña fotocopia del D.N.I., del Título exigido en la convocatoria y de la documentación acreditativa para la fase de concurso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE VALDEJASA

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.