



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1791

AYUNTAMIENTO DE JARQUE DE MONCAYO

Por resolución de Alcaldía de 1 de marzo de 2023, de 9 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de Jarque de Moncayo, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen funcionario y con carácter interino de una plaza vacante de auxiliar administrativo hasta su cobertura por funcionario de carrera y hasta un plazo máximo de tres años desde el nombramiento interino, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de estas bases la provisión con carácter interino, en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jarque de Moncayo, de una plaza vacante hasta su cobertura por funcionario de carrera, por un tiempo máximo de tres años, cuya denominación y características son las siguientes:

Número de plazas: 1.

Clasificación: Escala de administración general.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Denominación: Auxiliar administrativo.

Funciones encomendadas: Atender al público, contestar y realizar llamadas, recibir y enviar documentos, tramitar expedientes, mantenimiento y actualización de los padrones fiscales correspondientes a los tributos municipales, labores del padrón de habitantes, registro de entradas y salidas de documentos, tareas de archivo, contabilidad y labores de apoyo a Secretaría Intervención y a Alcaldía.

Sistema de selección: Concurso.

Jornada: Parcial (22,50 horas semanales).

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.



Tercero. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://jarque.sedelectronica.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://jarque.sedelectronica.es/> se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formularse reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://jarque.sedelectronica.es/>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal será nombrado por la Alcaldía de la Corporación

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección: Concurso.

MÉRITOS COMPUTABLES:

a) Formación, hasta un máximo de 3,00 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada o no con el puesto de trabajo	Título de doctor o equivalente: 1,5.
	Título de licenciado o equivalente: 1.
	Título de diplomado o equivalente: 0,75.
	Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50.
	Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 0,25.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en la oferta	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.
---	--

b) Experiencia: Hasta un máximo de 7 puntos:	
Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración Pública local.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicio como auxiliar administrativo en la administración general o autonómica o en la empresa privada.	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Septima. — *Calificación.*

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 2,50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. — *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://jarque.sedelectronica.es/>

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://jarque.sedelectronica.es/> que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://jarque.sedelectronica.es/>

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de tres a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. — *Finalización de la relación de interinidad.*

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.



En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Décima. — *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://jarque.sedelectronica.es/>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Jarque de Moncayo, a 12 de marzo de 2023. — La alcaldesa, María del Carmen Serrano Tejedor.

**Anexo I – Modelo de solicitud**

Don (Doña) _____, mayor de edad, con DNI número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal funcionario interino para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de auxiliar administrativo, jornada parcial y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza» número _____, de _____ de _____ de 2023.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso, y por ello DECLARO:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto en referencia a la plaza descrita en la presente instancia.

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta
- Formulario de auto baremación de méritos (Anexo II)
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos
- Acreditación de los requisitos exigidos para el acceso a la plaza que se reflejan en el Anexo II

En _____, a _____ de _____ de 20 _____.

Firmado

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE JARQUE DE MONCAYO.

B) Valoración de la Experiencia Profesional Puntuación máxima: 7 puntos.

- Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración Pública local: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por haber prestado servicio como auxiliar administrativo en la administración general o autonómica o en la empresa privada: 0,1 puntos por año o fracción superior a meses, hasta un máximo de 2 puntos.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INTERVALO FECHAS	TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN DÍAS	TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN MESES	BAREMACIÓN	TOTAL
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA (suma total)					

FIRMA

Si se precisa más espacio para indicar los méritos se podrán presentar tantos ANEXOS como sea necesario.

SRA. ALCALDESA DE EL AYUNTAMIENTO DE JARQUE DE MONCAYO»