

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.018

#### AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de febrero de 2019 se aprobó la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, en régimen funcional y con carácter interino, de una plaza de auxiliar administrativo de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, para cubrir la incapacidad temporal de su titular, con sujeción a las siguientes

##### BASES

Primera. — *Número, denominación y características de las plazas a proveer.*

Es objeto de estas bases la provisión, con carácter interino, para cubrir una baja por incapacidad temporal de una plaza correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Una.
- Clasificación: Escala de Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Denominación: Auxiliar administrativo.
- Destino: Servicios de Registro y Estadística.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad. Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación. Estar en posesión del siguiente título: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional. Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) Habilitación. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.



*Tercera. — Instancias: forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

b) Que se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo al Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Las solicitudes se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias serán presentadas en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base segunda 1c), mediante aportación de original 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.

*Cuarta. — Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

*Quinta. — Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 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 estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** Un técnico de Administración General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

**VOCAL:** Dos funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, un funcionario de carrera de Diputación Provincial de Zaragoza y el secretario General del Ayuntamiento, que actuará también como secretario del tribunal.

En la composición del tribunal se establecerán los titulares y suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

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

# N P O B

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

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

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

#### Sexta. — *Sistema de selección de los aspirantes.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la misma.

#### Séptima. — *Pruebas y calificación.*

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en los anexos a esta convocatoria. Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose según se establece en el anexo I, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los mínimos en cada uno de ellos. A cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará los ejercicios.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la oposición.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el desempate, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si continúa el empate, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

El tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición.

#### Octava. — *Propuesta de nombramiento.*

Concluidas las pruebas el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

El tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría. Dicha lista estará integrada por aquellos aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido plaza y ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas. Esta relación complementaria tendrá una vigencia de dos años.

#### Novena. — *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.



Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

La resolución de nombramiento será adoptado por la Alcaldía o, en su caso, por el concejal delegado de Personal a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

El aspirante nombrado cesará cuando su plaza se provea por funcionario de carrera o la entidad local considere que han cesado las razones de necesidad o urgencia que motivaron su cobertura con carácter interino.

*Décima. — Legislación aplicable.*

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y sus modificaciones; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

*Undécima. — Recursos.*

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ejea de los Caballeros, a 27 de febrero de 2019. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

## ANEXO I

### ***Auxiliar administrativo (funcionario interino)***

1. Sistema de selección: Oposición libre.
2. Requisito específico de los aspirantes: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
3. Fases del procedimiento selectivo:

La oposición constará de los siguientes ejercicios en relación con el programa que figura a continuación, y su puntuación máxima será de 20 puntos:

- a) Prueba de conocimientos.
- b) Ejercicio práctico.

a) La prueba de conocimientos consistirá en responder a un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas y con varias respuestas alternativas, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

b) El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El ejercicio se desarrollará en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, eliminándose quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

4. Programa.

Tema 1. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

# N P O B

Tema 2. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. División del territorio municipal en distritos y barrios. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. Las competencias de los Municipios. Clases de competencias. Competencias propias y delegadas. Régimen de ejercicio de cada una de ellas.

Tema 6. Organización municipal. Competencia y funcionamiento de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

Tema 7. Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. La participación vecinal en la gestión municipal. Reglamento municipal de Juntas de Distrito y Juntas Vecinales de Ejea de los Caballeros. Los Consejos sectoriales en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Tema 8. Régimen y clasificación del Suelo. Suelo Urbano. Suelo Urbanizable. Suelo No Urbanizable.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales: Clases de bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. Especial referencia a los bienes comunales.

Tema 10. La contratación de la Administración Local. Preparación, selección del contratista y adjudicación de los contratos de obras, servicios y suministros.

Tema 11.- Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes.

Tema 12. Derechos de los ciudadanos. Atención al público: acogida e información al administrado, usuario o cliente. Los Servicios de información administrativa. Organización de la información administrativa.

Tema 13. Derechos y deberes de los ciudadanos en la relación con la Administración electrónica. Sede electrónica. Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Los documentos y archivos electrónicos. El expediente electrónico.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades locales: Principios y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 15. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: conceptos y normativa.

## ANEXO II

Don/doña ..... , con NIF núm. .... , vecino/a de ..... , con domicilio en .....  
teléfonos ..... ,

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo (funcionario interino) vacante en la plantilla de personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad y copia del título acreditativo de la titulación exigida, debidamente compulsados.

Que en vista de lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, ..... de ..... de ..... ,

Fdo. ....

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere.

A vertical graphic element on the left side of the page. It consists of a grey rectangular background. On this background, the letters 'BOP' are written vertically in a large, white, sans-serif font. Above the 'BOP', the letter 'N' is written in a smaller, dark grey, sans-serif font.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.