

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5304

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de julio de 2025 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de dos plazas vacantes de administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, mediante el ingreso como funcionario de carrera (reservadas a promoción interna), sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes:

B A S E S

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de 2022, por el que se resuelve aprobar la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2022, publicado en el *Boletín Oficial de Aragón* de fecha 25 de julio de 2022, y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de noviembre de 2024, por el que se resuelve aprobar la ampliación de la oferta de empleo público de 2024 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, publicado en el *Boletín Oficial de Aragón* de fecha 20 de noviembre de 2024, se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de administrativo/a de Administración General, del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, mediante el ingreso por promoción interna, como funcionario/a de carrera y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — Número, denominación y características de la plaza a proveer.

Es objeto de estas bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas que se incluyen en las ofertas de empleo público de este Ayuntamiento de los ejercicios 2022 y 2024 (ampliación) y correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Dos. Denominación: Administrativo. Perteneciente a la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1.

CPT 2023 núm. 118 (BOPZ de 6 de marzo de 2023) - núm. 109 del catálogo de puestos de trabajo 2025.

CPT 2022 núm. 8 (BOPZ de 10 de febrero de 2022) - núm. 21 del catálogo de puestos de trabajo de 2025.

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán, además de reunir los requisitos generales establecidos en el artículo 135 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, integrado en la categoría de auxiliar administrativo de la escala de Administración General, subescala auxiliar, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, del 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.

b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario/a de carrera, integrado en la categoría de auxiliar administrativo de la escala de Administración General, subescala auxiliar, perteneciente al grupo C, subgrupo C2.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller o técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará el título de declaración jurada.

En sustitución de las anteriores titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, integrados en la escala de Administración General, subescala auxiliar, en la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, del 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.

d) COMPATIBILIDAD FUNCIONAL: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

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 como funcionario de carrera.

Tercera. — Instancias: forma y plazo de presentación.

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 2.^a de la convocatoria.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, 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.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. (Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica y en la página web municipal).

Los derechos de examen serán de 20 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo. El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el número ES4620850864210300110146.

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, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Copia del resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

c) Copia de la documentación acreditativa de la titulación exigida.

d) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo III de las bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en la fase del concurso.

Las personas aspirantes quedan vinculadas 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.

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

Las personas 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 los boletines oficiales correspondientes, en el tablón municipal y en la sede electrónica municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas del 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 los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La 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.

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.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido de la siguiente forma:

El tribunal de selección estará formado por un presidente y cuatro vocales, de la misma forma se designarán los miembros suplentes. Uno de los vocales asumirá las funciones de secretaría del tribunal, con voz y voto.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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.

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.

Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de concurso de naturaleza no eliminatoria, y una fase de

oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En la fase de concurso se valorarán: Servicios prestados, titulaciones y formación.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Séptima. — *Pruebas y calificación.*

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I de esta convocatoria. Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose en la forma que se establezca en el anexo I, a cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará el ejercicio.

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones 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 la fase de oposición y en la de concurso.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo la calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava. — *Propuesta de nombramiento.*

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

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión.

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.

Novena. — *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. DNI, NIE o documento que acredite su régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 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.

2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.ª.

4. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor del aspirante propuesto por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera, el aspirante nombrado deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOPZ, compareciendo para ello en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.

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 de Régimen Local; 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 Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, 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; 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, y 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.

La convocatoria, con sus 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, a 8 de julio de 2025. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I

DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. **Sistema de selección:** Concurso-oposición (reservado para promoción interna).
2. **Requisitos específicos de los aspirantes:** Los establecidos en la base 2.^a.
3. **Derechos de examen:** 20 euros. Estos pueden abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, oficina principal de esta localidad, con el número ES4620850864210300110146.
4. **Fases del procedimiento selectivo:**
 - A) **FASE DE CONCURSO.**

Se establece el siguiente baremo de méritos:

 - 1.1. **SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:**
 - Por cada año completo de servicios prestados en la categoría de auxiliar administrativo: 0,996 puntos.

En este apartado se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 25 puntos.
 - 1.2. **TITULACIONES ACADÉMICAS:**

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación a que se opta, conforme al siguiente baremo:

 - Titulación superior a la exigida como requisito en la base 2.^a: 5 puntos por cada título.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de titulaciones académicas no podrá ser superior a 5 puntos.
 - 1.3. **FORMACIÓN:**

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará

atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM, INAEM o equivalente o por una universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 40 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán cumplir el anexo III, de autobaremación, en el que se relacionarán de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental, que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo. Cuando se trate de servicios prestados en Administraciones Públicas, estos deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente (no serán válidos en caso contrario). Los méritos alegados deben poseerse y acreditarse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias, no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

Las puntuaciones que resulten de cada ejercicio se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará.

PRIMER EJERCICIO: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva, sobre el programa que se acompaña en este anexo, en un tiempo máximo de setenta y cinco minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 15 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos.

Las respuestas erróneas o en blanco no penalizarán.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, uno o varios supuestos. Los ejercicios planteados contendrán varias preguntas relacionadas con aspectos expuestos en los mismos. En este segundo ejercicio se valorará el conocimiento de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las preguntas que se formulen, derivadas del supuesto práctico. Las personas aspirantes podrán utilizar bibliografía y textos legales para su resolución. Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 15 puntos. El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes, siendo pública su lectura en este caso.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios aprobados.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 60 puntos.

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la Constitución. La organización del Estado en la Constitución. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas. La Administración Local.

Tema 2. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. .

Tema 3. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 4. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I). La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III): terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. El acto administrativo. Motivación. Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 11. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación. Publicación.

Tema 12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 13. La contratación pública (I): los contratos del sector público: delimitación. Tipos de contratos.

Tema 14. La contratación pública (II). Preparación del expediente de contratación. Las partes del contrato administrativo. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 16. Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución. Créditos presupuestarios y sus modificaciones. La ejecución del presupuesto: fases. Ordenación del gasto y ordenación del pago.

Tema 17. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Tributos locales. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 18. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro. Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Tema 19. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (I): concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Estructura y organización de la función pública. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

Tema 20. La participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Tema 21. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 7/2018, de 28 de junio, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Aragón.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

ANEXO II

Don/Doña, con NIF número, vecino/a de, código postal, con domicilio en, teléfonos,

EXPONE:

- Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, y se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

- Que acompaña a esta instancia:

- a) Copia del documento nacional de identidad.

- b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2.^a.1, apartado c), mediante aportación de original o copia compulsada.

- c) Copia del resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

- d) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo III de las bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en la fase del concurso.

- Que en vista de lo que ha expuesto,

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

Ejea de los Caballeros, a 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. 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 en la página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOPZ, 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.

1. *Tiempo de servicios prestados en la Administración Pública como auxiliar administrativo.* Máximo 25 puntos.

- | | | | |
|----------------|-----------------|-------------|------------|
| ADMINISTRACIÓN | NÚMERO DE AÑOS | COEFICIENTE | PUNTUACIÓN |
| | | × 0,996 | |
| ADMINISTRACIÓN | NÚMERO DE MESES | COEFICIENTE | PUNTUACIÓN |
| | | × 0,083 | |
| TOTAL | | | |

- [illegible]

- | TITULACIÓN | PUNTUACIÓN |
|------------|------------|
| | |

- 35