

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3474

### AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2026, se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante de trabajador/a social del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, mediante el ingreso como funcionario de carrera, sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes

#### BASES

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de febrero de 2024, por el que se resuelve aprobar la oferta de empleo público de del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros para el año 2024, publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* de fecha 27 de febrero de 2024, se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante de trabajador/a social del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, mediante el ingreso como funcionario de carrera, sistema selectivo de concurso-oposición con sujeción a las siguientes bases:

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

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante que se incluye en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento del ejercicio de 2024. La oferta de empleo público del ejercicio 2024 fue aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de febrero de 2024 y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* de fecha 27 de febrero de 2024, correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

Número de plazas: Una.

Uno. Denominación: Trabajador/a social, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, técnico Medio, grupo A, subgrupo A2. Puesto de trabajo n.º 169 catálogo puestos de trabajo 2023 (n.º 143 catalogo puestos de trabajo 2026).

Al titular de la plaza le corresponderá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogido en el catálogo de puestos de trabajo vigente, así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

*Segunda. — Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de 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.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Estar en posesión del título diplomatura o grado en Trabajo Social o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título, su traducción jurada.

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

e) Habilitación: 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 inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de 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 se presentarán, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

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 16.4º 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, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y sede electrónica municipal).

Los derechos de examen serán de 34,15 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.

No estarán sujetos al abono de la tasa por derechos de examen las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos seis meses y aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, 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 n.º ES4620850864210300110146, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar «Inscripción pruebas selectivas Trabajador/a Social».

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) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2.ª 1 c), mediante aportación de copia.

c) Copia del permiso de conducir B o equivalente.

d) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

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

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.

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

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 los boletines oficiales correspondientes, en el tablón municipal y en la sede electrónica municipal de su nombre y apellidos, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación de cada ejercicio y en la relación de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, cuya legitimidad se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. No serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

#### 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

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.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

El lugar, fecha y hora del primer ejercicio se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, junto con la relación de aspirantes definitivamente admitidos.

El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso se hará igualmente mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

#### 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 por un presidente y cuatro vocales, ejerciendo uno de ellos como secretario del tribunal pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y sus 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.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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.

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 las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición.

En la fase de concurso se valorarán: Servicios prestados en la Administración pública, formación, otras titulaciones y ejercicios aprobados en otras convocatorias de la Administración pública para la misma plaza convocada.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

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

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I de esta convocatoria.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada.

Una vez comenzado el primer ejercicio, 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 de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal, con veinticuatro horas al menos de antelación.

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 los dos ejercicios superados.

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 la calificación final obtenidas por los aspirantes en el concurso-oposición, será criterio para dirimirlo:

1.º Mayor número de días de servicios prestados en la Administración pública en el puesto objeto de la convocatoria.

2.º Mayor número de horas de formación relacionadas con el puesto convocado.

3.º Mayor puntuación en la fase de oposición.

4.º Mayor puntuación en el apartado de titulación.

5.º Mayor puntuación en el apartado de ejercicios aprobados.

Octava. — *Propuesta de nombramiento y formación de bolsa de trabajo.*

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 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 seleccionado, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Dicha relación complementaria operará como bolsa de trabajo y estará integrada, según orden de puntuación total obtenida, por aquellos aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, y se utilizará para cubrir, con carácter interino, necesidades temporales de trabajador/a social. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, será aprobada por decreto de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para el nombramiento como funcionario interino por el orden establecido.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación cuando se produzca el llamamiento de la documentación requerida al aspirante, enumerada en la base novena, así como la falsedad en de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

b) No comparecer a la firma del acta de toma de posesión contrato dentro del plazo comunicado en el llamamiento y resolución de nombramiento.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan será causa de exclusión.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Prestación por nacimiento de hijo.

b) Incapacidad temporal por enfermedad o accidente

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún nombramiento interino hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar dicho nombramiento interino.

c) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

La no aceptación del nombramiento interino mediante llamamiento, cuando concurra esta causa que deberá ser acreditada en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

El nombramiento interino por parte del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros de Trabajador/a Social, no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en otras ocasiones con carácter interino por este Ayuntamiento en el mismo puesto de trabajo, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida, durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

4. Será causa de exclusión de la bolsa de trabajo la renuncia voluntaria del puesto de trabajo durante su ejercicio.

5. La bolsa de trabajo estará publicada en la página web municipal durante los dos años de su vigencia.

6. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y por correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una respuesta al nombramiento interino en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación telefónica en horas distintas dentro del intervalo horario de 8:00 a 15:00 horas del mismo día.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, de las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente, a los efectos de continuar el correspondiente procedimiento.

7. Aportación de documentación y nombramiento interino: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su nombramiento interino, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo máximo de dos días hábiles, desde la aceptación del nombramiento, los documentos requeridos por el Servicio de RR.HH.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentará la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos de estas bases, no podrá ser nombrado para ocupar con carácter interino la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Completada la documentación, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionario interino mediante resolución de Alcaldía.

Novena. — *Presentación de documentos y nombramiento de funcionario de carrera.*

Los aspirantes seleccionados presentarán en el Servicio de RR.HH. 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. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitación.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones así como la propuesta de nombramiento,

sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera, el aspirante nombrado deberá 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 del Régimen Local, 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 y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, a 23 de mayo de 2026. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I

**Pruebas selectivas y programa**

1. Sistema de selección: Concurso-oposición.
2. Requisitos específicos de los aspirantes: Los establecidos en la base 2.<sup>a</sup>.
3. Fases del procedimiento selectivo:

A) FASE DE CONCURSO.

Méritos a valorar:

A.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Serán objeto de valoración:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en plaza igual a la convocada, a razón de 0,33 puntos por mes completo trabajado.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo como funcionario/a interino/a o en régimen de derecho laboral como contratado/a laboral temporal en cualquier modalidad, siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todos los casos se despreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 20 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados: Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad alguno de los extremos a valorar, no se computará ninguna puntuación, no obstante, podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

A.2. Formación.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto a cubrir. 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 0,05 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 del Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM 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.

Forma de acreditación de la formación: La formación se justificará mediante diplomas o certificados de asistencia expedidos por la entidad formativa. Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

### A.3. Titulaciones:

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso.

Se valorará como máximo una titulación.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado

### A.4. Ejercicios aprobados en otros procesos selectivos:

a) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de la Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada, a razón de 2,5 puntos por cada ejercicio.

b) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de cualquier Administración Pública excepto Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada, a razón de 1,5 puntos por cada ejercicio.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en el 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. 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.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

### B) FASE DE OPOSICIÓN.

La oposición constará de los siguientes ejercicios en relación con el programa que figura a continuación, y su puntuación máxima será de 60 puntos.

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre la totalidad del programa, 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.

El cuestionario de preguntas contendrá además otras ocho preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes

Dicho test tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 10 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.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano selector que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

Publicada la relación de personas aspirantes con la calificación de este primer ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de alegar o justificar lo que se estime oportuno en relación con la puntuación obtenida, así como presentar petición de copia del primer examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la exposición por escrito de tres temas, siendo uno de ellos de los temas 16 a 32 del temario específico, otro de los temas 33 a 48 y el tercero de los temas 49 a 60 del mismo, extraídos al azar por una de las personas aspirantes, siendo obligatorio el desarrollo de todos y cada uno de los tres temas. Los opositores dispondrán para su realización de un tiempo máximo de dos horas.

En este ejercicio, se valorará el conocimiento de los temas, el orden y estructura, la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, la claridad y facilidad de expresión escrita. La prueba tendrá una puntuación máxima de veinte puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a diez puntos. El ejercicio será leído por los aspirantes ante el tribunal, siendo pública su lectura.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

**TERCER EJERCICIO:** De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, que será determinado previamente por el tribunal, en un tiempo máximo de dos horas. Los ejercicios planteados guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria y/o con las materias contenidas en el temario del anexo I. Los aspirantes podrán utilizar textos legales para su resolución. Tendrá una puntuación máxima de veinte puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a diez puntos. El ejercicio será leído por los aspirantes ante el tribunal, siendo pública su lectura.

El tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

## **Programa**

### *Parte general*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

Tema 5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: Su régimen y el ejercicio de las competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

Tema 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 8. 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.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 11. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 12. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública.

Tema 13. El presupuesto: sus principios. Estructura del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.

Tema 14. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 15. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

### *Parte específica*

Tema 16. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El impacto de la globalización. Los procesos migratorios. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.

Tema 17. El trabajo social como profesión. El trabajador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico.

Tema 18. El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.

Tema 19. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Las necesidades sociales en el Aragón actual.

Tema 20. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

Tema 21. La investigación social. Su aplicación en el proceso metodológico de trabajo social.

Tema 22. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención.

Tema 23. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.

Tema 24. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las leyes de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Aragón.

Tema 25. La planificación en Trabajo Social. Su aplicación en el Sistema de Servicios Sociales. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Mapa de Servicios Sociales en Aragón.

Tema 26. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales. La Carta de Derechos y Deberes. El Catálogo de servicios sociales.

Tema 27. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.

Tema 28. Administración Local y Servicios Sociales. Competencias y funciones en el marco del sistema público de servicios sociales. Órganos y procedimientos de coordinación. Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 29. Organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Prestaciones y funciones. Requisitos y organización. Funcionamiento técnico. Financiación.

Tema 30. Prestaciones sociales de los servicios sociales generales. Catálogos de la Administración Local. Instrumentos técnicos de trabajo en el ámbito de los servicios sociales generales.

Tema 31. Regulación del Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social como prestación de servicio de los servicios sociales generales.

Tema 32. Regulación del Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

Tema 33. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Competencias y organización.

Tema 34. La coordinación en el Sistema de Servicios Sociales. El Consejo Interadministrativo de Servicios Sociales. La participación social. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales. Funciones y composición. Otros órganos y procedimientos de participación.

Tema 35. La responsabilidad pública. Modalidades de gestión desde la Administración Pública en materia de servicios sociales. Gestión directa, gestión indirecta, acción concertada. Régimen jurídico de la oferta de plazas públicas de prestaciones sociales de atención especializada.

Tema 36. La iniciativa privada en el marco del Sistema de Servicios Sociales. Concepto. Iniciativa mercantil e iniciativa social. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales. Infracciones y sanciones de la Ley de Servicios Sociales de Aragón.

Tema 37. La promoción de la iniciativa social. Régimen jurídico de las subvenciones.

Tema 38. El voluntariado, concepto y regulación. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.

Tema 39. El concepto de calidad. La calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. La calidad en la ley de servicios sociales. Comité de Ética en la Atención Social. Cartas de servicios. Códigos de conducta.

Tema 40. El Sistema de Atención a la Infancia y a la Adolescencia. Régimen jurídico. El interés superior del menor. Actuaciones de protección y medidas de protección de menores. El maltrato infantil. Prestaciones del Sistema y niveles de intervención. Distribución de competencias.

Tema 41. El ejercicio de la guarda voluntaria y tutela de menores por la Administración: acogimiento familiar. Régimen jurídico. Tipos de familias acogedoras. La declaración de idoneidad. Modificación y cese. La remuneración de los acogimientos.

Tema 42. El ejercicio de la guarda voluntaria y tutela de menores por la Administración: El acogimiento residencial de menores. El acogimiento residencial en centros de protección específicos de menores con problemas de conducta. Régimen jurídico. Programas de Transición a la Vida Independiente.

Tema 43. La guarda con fines de adopción. Régimen jurídico. La adopción abierta. El Consejo Aragonés de la Adopción. La adopción internacional. Régimen jurídico. Los organismos acreditados para la adopción internacional. Desplazamiento temporal de menores extranjeros.

Tema 44. La responsabilidad penal de los menores. Régimen jurídico. Prestaciones del Sistema, niveles de intervención y medidas de actuación.

Tema 45. La tutela de adultos. Marco jurídico en el Derecho Foral aragonés. El procedimiento de jurisdicción voluntaria. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 46. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar.

Tema 47. La inmigración en Aragón. Políticas autonómicas en materia de inmigración. Planes y Recursos. Menores e inmigración. Marco jurídico específico en la materia.

Tema 48. Inclusión social. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión. El Ingreso Aragonés de Inserción. Proyectos de inserción.

Tema 49. Las prestaciones económicas. Concepto. Clases y régimen jurídico. Complementariedad con otras prestaciones de los sistemas de protección social.

Tema 50. Medidas urgentes de emergencia social en materia de prestaciones económicas de carácter social, pobreza energética y acceso a la vivienda: medidas en materia de vivienda.

Tema 51. Reducción de la pobreza energética de Aragón. Medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón: Prestaciones económicas de urgencia, apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

Tema 52. Discapacidad. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención social con personas con discapacidad. Prestaciones sociales.

Tema 53. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. Estrategias de intervención con personas mayores y prestaciones del sistema.

Tema 54. La desigualdad hombre-mujer. Marco jurídico. Políticas de igualdad en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos. Planes. Recursos.

Tema 55. Políticas LGTBIQ: normativa en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

Tema 56. La violencia contra la mujer. Concepto y análisis del problema. Legislación existente. Planes, programas y recursos en la Comunidad Autónoma de Aragón. Prestaciones y recursos específicos en el Sistema de Servicios Sociales para las víctimas y los menores a su cargo.

Tema 57. La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carnet de familia monoparental. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

Tema 58. Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto y análisis. El marco jurídico de atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de la autonomía personal. Financiación. Consejo Territorial. Órganos consultivos.

Tema 59. Valoración y reconocimiento del derecho a la situación de dependencia. Programa individual de atención y procedimiento de asignación de la prestación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 60. Prestaciones para la atención de la dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón. Principales normas de desarrollo.

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.

N  
E  
J  
E  
A

## ANEXO II

Don/doña ....., con NIF núm. ...., vecino/a de ....., código postal ..... con domicilio en ..... teléfonos ..... ....., correo electrónico .....

## EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, por turno libre, sistema de selección concurso-oposición, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros e incluida en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento del año 2024.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, cuyo extracto se publicó en el *Boletín Oficial del Estado* de fecha ..... 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) Copia de la documentación acreditativa de la titulación exigida
- c) Copia del permiso de conducir B o equivalente.
- d) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- e) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo III de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

Que en vista de lo que ha 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. 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 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. Máximo 20 puntos.

| Administración | Nº de meses | Coeficiente | Puntuación |
|----------------|-------------|-------------|------------|
|                |             | x 0,33      |            |
|                |             | x 0,33      |            |
|                |             | x 0,33      |            |
| <b>TOTAL</b>   |             |             |            |

[illegible]

| Titulación | Puntuación |
|------------|------------|
|            |            |

| Administración local | N.º de ejercicios | Coefficiente | Puntuación |
|----------------------|-------------------|--------------|------------|
|                      |                   | x 2,50       |            |
|                      |                   | x 2,50       |            |
| <b>TOTAL</b>         |                   |              |            |

b) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de cualquier Administración Pública excepto Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada.

| Administración Pública | N.º de ejercicios | Coeficiente | Puntuación |
|------------------------|-------------------|-------------|------------|
|                        |                   | x 1,50      |            |
|                        |                   | x 1,50      |            |
| X 1,50                 |                   |             |            |
| <b>TOTAL</b>           |                   |             |            |

Total puntuación fase de concurso: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 Máximo 40 puntos.