



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

Secretaría

Expediente 1261913H

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON CARÁCTER INTERINO, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL OBISPO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 15 de enero de 2024, es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Admón. General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla municipal, mediante concurso-oposición.

La presente convocatoria se ha aprobado ante la necesidad y urgencia -art. 10 TREBEP- de la cobertura interina en razón de las necesidades inaplazables municipales de gestión administrativa, y al amparo autorizatorio del art. 20.Cuatro LGPE 2022.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento <https://alcaladelobispo.sedipualba.es/>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud (**Anexo II**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen

1



Ayuntamiento de Alcalá del Obispo

Código Seguro de Verificación: RTAA AAAA 9YKL KLUZ 3EU9

3. BASES - SEFYCU 4737997

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaladelobispo.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales 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 la administración convocante Ayuntamiento de Alcalá del Obispo, **carretera Fañanas numero 6, C.P. 22135 o a través de la Sede Electrónica:**





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



<https://alcaladelobispo.sedipualba.es/>

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, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos municipal a través del email: lopd@dphuesca.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas 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. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

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 Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA. Desarrollo del proceso

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio consistente en dos partes (teórica y práctica) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionadas directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas.

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de sesenta, de las cuales, cuarenta se corresponderán con la parte teórica y veinte con la parte práctica, sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de un tiempo de 90 minutos.

Asimismo, se establecerán 10 preguntas de reserva (6 teóricas y 4 prácticas) en el caso de que se produjesen anulaciones.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos (un punto por cada respuesta correcta), siendo





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total.

Una vez realizada la fase de oposición se procederá a la valoración de los méritos (fase de concurso) **únicamente a aquellos que hayan superado la fase de oposición.**

FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo II para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos solo se valorarán a todos aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, **con un máximo de 30 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) **5 puntos** por año de servicio prestado en puestos de administrativo -funcionario o laboral- en cualesquiera entidad local. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **2,5 puntos** por año de servicio prestado en puestos de administrativo -funcionario o laboral- en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) **1 punto** por año de servicio prestado en puestos de auxiliar administrativo o gestión administrativa en cualquier Administración pública o entidades del sector público, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

b.- Formación con un **máximo de 8 puntos**

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas, **máximo 2 punto**

Se valorarán titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 2 punto
- Diplomado/a universitario o equivalente: 1 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente, 0,25 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Se publicarán en la página web de la administración convocante los resultados de la suma de la fase de oposición y de concurso.

SEXTA: Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

- 1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 5º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 6º) la mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la administración convocante el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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 jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada 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.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, (ejemplo: por haber obtenido otra plaza en distinta categoría) o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se considerará que se renuncia a la plaza a todos los efectos.

OCTAVA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- Bolsa de empleo. Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aplicable a la Administración local de esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado el ejercicio de la oposición, ordenados por la puntuación obtenida (OPOSICION +CONCURSO). En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- en primer lugar, el mayor número de preguntas acertadas en el ejercicio de la oposición.
- si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

b) relación de personas aspirantes que, no habiendo superado la fase de oposición, serán ordenados según la puntuación obtenida en el ejercicio. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio.
- si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán las de procesos selectivos anteriores.

Se constituirá por Resolución de Alcaldía la pertinente bolsa de empleo para llamamientos temporales en esta u otras plazas municipales del mismo área funcional de tareas.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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 y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 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.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

UNDÉCIMA.- Finalización relación de empleo interino.

La cobertura interina de la plaza finalizará, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna, por las siguientes causas:

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

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

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

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

DUODÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. 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, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2.- La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 3.- La Unión Europea. Antecedentes. Las Instituciones comunitarias.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 5.- La organización de la Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 6.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 10.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 12.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 13.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 14.- La comarca en Aragón: Organización y competencias.

Tema 15.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La participación ciudadana en las entidades locales.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: Rec, ORVE, SIR

Tema 18.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

Tema 19.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 20.- Los modos gestores de los servicios locales.

Tema 21.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 22.- La responsabilidad de la Administración pública.

Tema 23.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragüeta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

Secretaría

Expediente 1261913H

- Tema 24.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.
- Tema 25.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.
- Tema 26.- El control interno de la actividad económico -financiera de las entidades locales. Función interventora y control financiero permanente.
- Tema 27.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.
- Tema 28.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.
- Tema 29.- La intervención administrativa en la propiedad y la actividad privada. Régimen General de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La expropiación forzosa.
- Tema 30.- Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses. Funciones de los entes locales en Aragón.
- Tema 31.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.
- Tema 32.- Prevención de riesgos laborales.
- Tema 33.- El Régimen General de la Seguridad Social.
- Tema 34.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.
- Tema 35.- La gestión documental. Procesos de gestión documental. Los metadatos. Archivo electrónico único: obligatoriedad y funcionalidades. Archive.
- Tema 36.- Firma electrónica. Certificados electrónicos. Prestadores de servicios de certificación. Tipos de certificados y soportes.
- Tema 37.- Protección de datos personales: la normativa sobre protección de datos personales, principios, el Registro de Actividades de Tratamiento, el Delegado de Protección de Datos y el ejercicio de derechos.
- Tema 38.- Suite informática de oficina LibreOffice: writer, calc, draw, base.
- Tema 39.- El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes.
- Tema 40.- Internet: navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome), correo electrónico (clientes de correo: Thunderbird).





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcalá del Obispo
Enrique Romualdo Lafragueta Valdovinos
16/01/2024 15:41



NIF: P2202000B

Secretaría

Expediente 1261913H

**ANEXO II
INSTANCIA**

| | | | |
|---|-----|-----|---------------|
| Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de | | | |
| CONVOCATORIA | | | |
| | | | Fecha del BOP |
| | Día | Mes | Año |

| | | | |
|---|------------------------|--------------------|--------|
| PAGO DE TASAS (en su caso) | | | |
| Para realizar el abono de la tasa..... | | | |
| DATOS PERSONALES | | | |
| NIF/NIE | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre |
| Fecha de Nacimiento | Nacionalidad | Correo electrónico | |
| Día | Mes | Año | |
| Teléfonos de contacto | Calle o plaza y número | Código postal | |
| Municipio | Provincia | País | |
| <p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>Asimismo consiente que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección</p> <p>Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE</p> | | | |
| En, ade de..... | | | |
| (Firma) | | | |

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Alcalá del Obispo, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace [Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante](#) Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá 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 a través del email: lopd@dphuesca.es

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS



