SECCIÓN SEXTA

Núm. 945

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para la cobertura definitiva de cinco plazas de Administración General, subescala Administrativa, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Calatayud mediante el procedimiento de oposición libre.

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva, por turno libre, de cinco plazas de Administración General, subescala Administrativa (grupo C, subgrupo C1), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Calatayud, e incluidas, dos de ellas en la oferta de empleo público del año 2023, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 10 de abril de 2023 y publicada en el BOPZ núm. 90 de 27 de abril de 2023, y otras tres en la oferta de empleo público del año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de 3 de marzo de 2025 y publicada en el BOPZ núm. 56 de 11 de marzo de 2025.

1.2. El número de plazas convocadas podrán ser ampliadas, previo acuerdo, con las vacantes que se produzcan de la misma categoría con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados en el proceso selectivo, y previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público debiendo estar, a su vez, incluidas en la relación de puestos de trabajo así como dotadas presupuestariamente.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; 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; Decreto legislativo 1/1991,de 19 de febrero de 1991, 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; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — *Condiciones de los aspirantes.*

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas 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 trabajadores. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachiller o equivalente al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Haber ingresado en la tesorería municipal, tal y como establece la Ordenanza Fiscal núm. 39 reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 15 euros en concepto de tasa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Quedan exentos del pago de esta tasa por derechos de examen:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El cumplimiento de las condiciones que dan derecho a estas exenciones, deberá ser acreditado previamente, por el aspirante, con la presentación de la instancia.

2.2. Las condiciones exigidas en las presentes bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

2.4. 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 el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este 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.

2.5. El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación y se acompañarán del ingreso de las tasas correspondientes.

3.2. Se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado».

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

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

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en su página web. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

4.3. 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 del proceso selectivo.

4.4. Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

4.5. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.3. En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios pertenecientes a otras Administraciones.

5.4. El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

5.5. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

5.6. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

5.7. El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. 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 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

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

5.9. 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. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios e los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

5.10. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

6.1. El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Séptima. — *Fase de oposición.*

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, 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 del Ayuntamiento de Calatayud, así como en la página web municipal *www.calatayud.es.*

7.2. El proceso de selección estará formado por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente:

7.2.1. Primera parte:

7.2.1.1. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta, sobre las materias contenidas en el programa detallado en el anexo.

7.2.1.2. Las respuestas correctas obtendrán una puntuación de 0,20 puntos y las respuestas erróneas se penalizarán con 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan. Podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

7.2.1.3. La puntuación máxima de esta parte será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entenderla superada.

7.2.1.4. El tiempo máximo de realización de esta parte del ejercicio será de sesenta minutos.

7.2.2. Segunda parte:

7.2.2.1. Consistirá en contestar por escrito uno o varios supuestos de carácter práctico sObre las materias contenidas en el programa detallado en el anexo.

7.2.2.2. El o los supuestos prácticos, se desglosarán en 20 preguntas en total en cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta, y podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

7.2.2.3. Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,50 puntos y las respuestas erróneas se penalizarán con 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan.

7.2.2.4. La puntuación máxima de esta parte será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entenderla superada.

7.2.2.5. El tiempo máximo de realización de esta parte del ejercicio será de cuarenta minutos.

7.2.2.6. Los aspirantes no podrán consultar textos legales para la ejecución del ejercicio.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra «Q», de acuerdo con lo previsto en la resolución de 9 de abril de 2025, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (*Boletín Oficial de Aragón,* número 80, de 29 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

7.4. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

7.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Octava. — *Calificaciones.*

8.1. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.2. La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

8.3. En supuesto de empate en la calificación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la segunda parte del ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Novena. — *Lista de aprobados. Configuración de bolsa de empleo.*

9.1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo han superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento de los aspirantes que haya obtenido mayor puntuación total.

9.2. El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas (sin perjuicio de lo dispuesto en la base 1.2 de la convocatoria), sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el tribunal calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

9.3. No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el tribunal calificador podrá

proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como personal funcionario.

9.4. Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el tribunal calificador no aportase la documentación exigida en la base undécima, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como personal laboral fijo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

9.5. Finalmente, para el resto de los aspirantes sobre los que no recaiga propuesta de nombramiento, siempre y cuando hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles contrataciones temporales en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria.

9.6. La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de cobertura definitiva de plazas de Administración General, Subescala Administrativa que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, teniendo una vigencia máxima de cuatro años.

En todo caso quedará automáticamente sin efecto, cualquier otra bolsa anterior que estuviera hasta este momento vigente.

9.7. El llamamiento a los candidatos que conformaran la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

9.8. El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de 24 horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

9.9. El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante 6 meses.

9.10. La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

—En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

—En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

—En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

9.11. Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

9.12. No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud para la misma plaza.

9.13. Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite, aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad ó aquel que no supere el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Décima. — *Presentación de documentos.*

10.1. El aspirante propuesto para su nombramiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la documentación siguiente:

—Fotocopia compulsada de su documento nacional de identidad.

—Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

10.2. La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

10.3. En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

10.4. La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal.

Undécima. —*Toma de posesión.*

11.1. Mediante decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el BOPZ, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de nombramiento y asignación de puesto de trabajo, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

11.2. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas aspirantes entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

11.3. En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.4. En la diligencia de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

11.5. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

11.6. Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Duodécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 9 de febrero de 2026. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO
Temario

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. De los Derechos y Deberes Fundamentales. El Tribunal Constitucional. De la Reforma Constitucional.

2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. De la Administración Local. De las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

3. Tratados originarios y modificativos de la Unión Europea. Instituciones principales: el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

4. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón: Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de Aragón: Competencias sobre régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. Régimen Local español: Principios constitucionales. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

6. La potestad reglamentaria de los entes locales: Reglamento orgánico, ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los Bandos: Naturaleza, límites, publicación e impugnación.

6. Organización municipal: El alcalde, tenientes de alcalde y concejales delegados: Atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones y régimen de delegaciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales: Clases de sesiones, composición y competencias, requisitos y procedimientos de constitución y celebración, clases y formas de los acuerdos. Actas y certificaciones.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas .

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos.

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

13. 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: Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

14. 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: Título IV Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V Ordenación de la actividad profesional.

15. 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: Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario.

16. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

17. Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I. Recursos de las haciendas locales.

18. Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II. Recursos de los municipios.

19. Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI. Presupuesto y gasto público. Capítulo I. De los presupuestos.

20. Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título VI. Presupuesto y gasto público. Capítulo II. De la tesorería de las entidades locales.

21. Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título VI. Presupuesto y gasto público. Capítulo III. De la contabilidad.

22. Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título VI. Presupuesto y gasto público. Capítulo IV. Control y fiscalización

23. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

24. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Título Preliminar. Disposiciones generales. Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Capítulo II. Contratos del sector público.

26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Título II. Partes en el contrato. Título III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Título IV. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título I. Disposiciones generales. Capítulo I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Sección 1.ª De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título I. Disposiciones generales. Capítulo I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Sección 2.ª De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.(subseccion 1ª a 4ª).

29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título I. Disposiciones generales. Capítulo I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Sección 3.ª De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

30. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.

31. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones.

32. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público. Capítulo VI. De los convenios.

33. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. Bienes comunales y Bienes patrimoniales: Régimen jurídico.

34. Decreto-legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. Título Primero. Régimen urbanístico del suelo: Capítulo I. Situaciones, clases y categorías del suelo. Capítulo IV. Régimen estatutario de la propiedad del suelo

35. Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. Título quinto. Edificación y uso del suelo: Capítulo III. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística.

36. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I Transparencia de la actividad pública. Título II Buen gobierno.

37. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título II. Principios de Protección de Datos. Título III Derechos de las personas.

38. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

39. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.

40. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones

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