

Tema 11.-El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo .

Tema 12.-Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 15.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 16.- El régimen local: significado y entidades que lo integran. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 17.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín

Tema 18.-El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población municipal y organización municipal

Tema 19.-Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 20.-Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 21.-Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Valor estimado y precio del contrato

Tema 22.-Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación

Tema 23.-El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 24.-El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto

Tema 25.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 26.-La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto. El remanente de tesorería: concepto

Tema 27.-La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. “

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el el Consejo Comarcal de esta Comarca, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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.

Núm. 2021-3418

SARRIÓN

Por Resolución de Alcaldía número 0168, de fecha de 29 de septiembre de 2021, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Aguacil/Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Sarrión, por el sistema de oposición, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**BASES QUE REGIRAN EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN**

Base Primera.- Objeto, funcionalidad y publicidad.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento de Sarrión, para cubrir las necesidades temporales de personal para la realización de las funciones del puesto de ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, mediante oposición, existente en la plantilla del Ayuntamiento de Sarrión.

2.- Funcionalidad de la Bolsa.

El objeto y régimen jurídico de la presente bolsa se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Selección de Personal Temporal y Régimen Jurídico de las Bolsas de trabajo que se halle en vigor.

El objeto de la Bolsa de trabajo será la cobertura de los puestos de trabajo que se encuentren temporalmente en situación de excedencia, vacaciones, licencias o no ocupados, a los efectos de proceder a la sustitución transitoria de los titulares.

Asimismo, se podrá hacer uso de la Bolsa de trabajo en caso de nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal y en caso de nombramientos por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses.

No obstante, y en aquellos casos en que se justifique la necesidad de inmediata prestación del servicio en los puestos de nueva creación o la necesidad de su continuidad en los que queden vacantes, se podrá recurrir a su cobertura mediante las bolsas de trabajo, previa la preceptiva negociación con la comisión paritaria de personal.

3.- Publicidad.

Las presentes bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sarrión, así como en la sede electrónica del mismo. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, indicando que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de quienes integren el Órgano Técnico de Selección y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como las restantes publicaciones, se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sarrión y en la sede electrónica del mismo, y se comunicará personalmente a los optantes a la misma a través de su correo electrónico, que será el indicado por los mismos en la solicitud de participación en la presente Bolsa.

Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el desempeño del puesto de trabajo mientras se hallen en servicio activo:

a. Tener la nacionalidad española o, aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el desempeño de las tareas asignadas a los puestos y/o funciones vinculados a la bolsa de trabajo temporal objeto de la convocatoria.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

f. Conocimiento de la lengua castellana. Quienes no tengan la nacionalidad española, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, deberán acreditar poseer los conocimientos de la lengua castellana correspondientes al diploma de español nivel intermedio (B2) o superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

g. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Base Tercera.- Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de oposición.

Base Cuarta.- Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección estará integrado por personal laboral fijo y funcionario de carrera pertenecientes a la Diputación Provincial de Teruel y Comarca Gúdar-Javalambre que actuarán con voz y voto. Sus

miembros serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia dictado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto vinculado a la bolsa que se convoca y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos vinculados, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación, bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, el Órgano excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de quienes figuren nombres, marcas o firmas que permitan conocer la identidad de las mismas.

2. Las personas que integren el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona que ostente la Presidencia del Órgano deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que el Órgano Técnico de Selección incorpore a sus trabajos.

3. En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

4. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Sarrión (Plaza España Nº 1, Sarrión).

Base Quinta.- Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se anexa a las presentes Bases.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, haciendo constar en ellas que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

2.- Documentación a acompañar a la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

a. Las personas participantes que tengan nacionalidad española deberán acompañar a la solicitud fotocopia de Documento Nacional de Identidad compulsado.

b. Las personas participantes que no tengan la nacionalidad española deberán acompañar a la solicitud fotocopia o fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa del conocimiento del castellano.

c. Para las personas aspirantes no nacionales; fotocopia del pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad compulsado.

d. Fotocopia del permiso de conducir tipo B compulsado.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Sarrión (Plaza España, Nº 1) o en cualquier registro u oficinas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo: 10 días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

4.- Personal con diversidad funcional.

Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación en la convocatoria y adjuntar el certificado correspondiente. Además, deberán especificar en la solicitud si requieren adaptación de tiempo y forma; para este caso, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

Base Sexta.- Admisión de las personas candidatas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando DNI, nombre y apellidos y, en su caso, mención expresa de la causa de exclusión.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la publicación en el Tablón de anuncios de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que considere conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano a que se dirige.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 5 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio. Asimismo, publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por el Gobierno de Aragón que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública, que para el presente proceso selectivo se fija en la Resolución de 2 de marzo de 2021, 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.

Base Séptima.- Procedimiento de selección.

1. En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

La primera prueba se celebrará en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación de la lista definitiva de admitidos. Las posibles variaciones en alguna de éstas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los aspirantes. Las alteraciones de esta forma producidas, serán objeto de comunicación individual a cada uno de los aspirantes.

Si la variación introducida en la convocatoria inicial lo es respecto del día de celebración de las pruebas, atendiendo siempre a las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre la fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los 5 días.

2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, las sucesivas llamadas y convocatorias y las decisiones del Órgano Técnico de Selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

3. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

Las personas candidatas serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan.

Quienes concurran a esta convocatoria decaerán en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona candidata, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos deberán estar en vigor.

#### A. Fase de Pruebas de conocimiento.

Una vez iniciadas las pruebas de conocimiento, se expondrán las calificaciones obtenidas por las personas participantes en cada uno de los ejercicios, junto con la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, convocando sólo a las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio a la celebración del siguiente. Será necesario superar cada ejercicio eliminatorio para pasar al siguiente.

La calificación total de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio puntuable y sólo podrá realizarse a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, y realizado todos los ejercicios obligatorios.

#### 1º Ejercicio. Prueba teórica sobre conocimientos del temario: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de un máximo de 25 preguntas por la persona participante, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre el temario de la parte general del Anexo I. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario deberá contener 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también deben responder para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas. A estos efectos, quienes tengan la condición de persona interesada dispondrán de un plazo de cinco días naturales desde la publicación del examen y la plantilla de corrección de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas bases o erróneas.

La duración de este ejercicio será de 40 minutos.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3)}{N} \times 10$$

Dónde:

Q: Calificación.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N: Número de preguntas.

Para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

El Órgano Técnico de Selección, juntamente con el anuncio de los resultados de la prueba, publicará el examen y la plantilla de corrección de la prueba. Quienes tengan la condición de persona interesada dispondrán de un plazo de 3 días naturales desde la publicación del examen y la plantilla de corrección de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas bases o erróneas.

#### 2º Ejercicio. Prueba práctica: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realizar una prueba práctica, que podrá constar en una o varias actuaciones a determinar por el Órgano Técnico de Selección.

La duración de este ejercicio será determinado por el tribunal antes del inicio de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La valoración de las actuaciones se realizará por el Órgano Técnico de Selección.

Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la prueba teórica.

B. Puntuación de la fase de pruebas.

La puntuación de esta fase estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Dicha suma se realizará siempre que se hayan superado los mínimos establecidos en cada uno de los ejercicios puntuables y hayan sido calificados como Apto en los ejercicios en que se califique como Apto/No apto. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables y obtenido la calificación de Apto en los ejercicios en que se califique como Apto/No apto.

C. Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden de las mismas se establecerá conforme a las siguientes reglas:

A. En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba teórica (test) del 1er ejercicio.

B. En segundo lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba práctica, del 2º ejercicio.

C. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

Base Octava. Relación definitiva de personas aspirantes.

Terminada la realización de todos los ejercicios, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso la propuesta que el Tribunal de selección eleve a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación será vinculante para éste, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

Base Novena. Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas candidatas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante con el particular.

El presente proceso se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Base Undécima.- Recursos y Alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso- administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta. Cualquier petición de revisión se entenderá obligatoriamente sobre la totalidad del ejercicio, pudiendo el Órgano Técnico de Selección reevaluar cualquiera de los apartados del ejercicio a revisar.

#### ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN

Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto de documento nacional de identidad (o documento similar) nº \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, COMPARECE y EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en relación con la convocatoria de la plaza de AGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES del Ayuntamiento de Sarrión, en régimen laboral temporal, conforme a las bases publicadas en el BOPT.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de la plaza vacante de la plantilla municipal.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada del DNI o documentación equivalente en su caso.

Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad, título de graduado escolar o equivalente.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B.

QUINTO. Asimismo declara 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Por lo expuesto, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

El solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN (TERUEL)

## ANEXO II

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El Alcalde. Competencias. El Ayuntamiento pleno. Composición y funciones. Junta de Gobierno. Composición y funciones.

Tema 3.- 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: Clases de empleados públicos. Derechos y deberes.

Tema 4.- Instalaciones, edificios, espacios y servicios municipales de Sarrión. Callejero de Sarrión. Aspectos relevantes de la ciudad de Sarrión (historia, geografía, cultura, arte y entorno urbano).

Tema 5.- Reglas Básicas de Ortografía.

Tema 6.- Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Atención e información al público, presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Estructura de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sarrión.

Tema 2.- Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de locales y edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 3.- Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

En Sarrión, La Alcaldesa, Fdo.: Ana Belén de Miguel Sánchez.

---

## EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

### ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

*De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:*

2021-3478.- Las Parras de Castellote.- Modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.