

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Fraga, por la que se aprueba las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo correspondiente al turno de reserva para personas con discapacidad, vacante en la plantilla de personal laboral.

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia por Decreto de Alcaldía número 2022-4300, de 28 de diciembre de 2022, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo correspondiente al turno de reserva para personas con discapacidad vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga, según el siguiente detalle:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2 (Equivalencia sistema clasificación C2), Nivel de Complemento de Destino 15 (puesto RPT número 69) adscrito al Área de Urbanismo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga, correspondiente al turno de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022-1799, de 30 de mayo de 2022 (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la estabilización de empleo temporal).

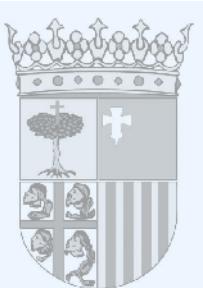
El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer una discapacidad física o sensorial así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el normal y adecuado desempeño de las tareas de la plaza, sin perjuicio de las adaptaciones del puesto de trabajo que procedan.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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.
- f) 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 artículo 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.
- g) No hallarse encurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de contratación, en su caso.
 - h) Haber abonado la correspondiente tasa a la que se hace mención en la base tercera.

Tercera.— *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el citado proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga, acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.
- c) Fotocopia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra Comunidad Autónoma, o del correspondiente Ministerio en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento de carácter física/sensorial.
- d) Fotocopia de los documentos acreditativos para su valoración en la fase de concurso.
- e) Documento de autobaremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del anexo III. Dicho documento está disponible en la web municipal.
- f) Justificante de haber ingresado 20 euros, en la cuenta y se ingresarán en la cuenta Ibercaja Banco SAU ES46 2085 2256 6503 0000 8320, a nombre del Ayuntamiento de Fraga especificando que se trata del presente concurso-oposición. Dicho ingreso deberá de efectuarse dentro del plazo de los veinte días naturales referidos en el siguiente párrafo. Gozando de bonificación de un 25% para las familias numerosas cuando lo acredite el solicitante.

Dichas instancias se presentarán en el registro general de esta Corporación (paseo Barrón, número 11) 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 del Estado”. Las instancias también podrán presentarse en la forma y medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia o solicitud se adjunta en el anexo II de estas bases.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fraga.

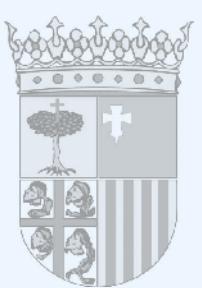
Los derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no fueran admitidos al proceso selectivo por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Las personas aspirantes podrán, en su caso, solicitar en escrito adjunto a la instancia de participación y demás documentos exigidos las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

El tribunal calificador, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que emita el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el tribunal deberá tener en cuenta además de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento.



Cuarta.— *Admisión de instancias.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación 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 de Huesca” y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, portal web y portal transparencia, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la citada Resolución en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

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, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo del ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” así como en el portal web y el portal de la transparencia.

Una vez publicada dicha Resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, portal web y portal de la transparencia.

Quinta.— *Tribunal Calificador.*

El órgano de selección o Tribunal Calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

Un funcionario o trabajador del Ayuntamiento de Fraga, designado por la Alcaldía.

Vocales:

Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Dos vocales designados por la Alcaldía, uno de los cuales a su vez actuará como Secretario del Tribunal.

Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

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

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

Los miembros suplentes nombrados para componer el órgano de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas o ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal y los asesores especialistas habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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 tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala o Categoría 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.



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.

Sexta.— Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el que establezca con carácter general para la Administración del Estado. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, pudiendo celebrarse todos los ejercicios de la fase de oposición en el mismo día.

Séptima.— Procedimiento de selección.

Fase de concurso.— Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial (documento: anexo II-Modelo Solicitud) acompañado de una “autobaremación de los méritos”, según modelo (documento: anexo III-Formulario de autobaremación de méritos) que se adjunta a estas bases, acompañándose de los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin del 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).

Se procederá a publicar en el portal web de la administración convocante la valoración de méritos por el Tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

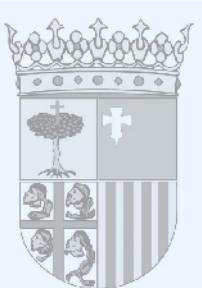
Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de efectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con la valoración de los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Tiempo de servicios prestados, hasta una puntuación máxima de 36 puntos:
 - a.1) 6 puntos por año de servicios prestados como Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar (Grupo C, Subgrupo C2) o en la categoría Auxiliar Administrativa (Equivalencia sistema clasificación C2) en el Ayuntamiento de Fraga. Se prorrinarán los servicios prestados por meses completos.
 - a.2) 3 puntos por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala y subescala o categoría en otras administraciones públicas locales. Se prorrinarán los servicios prestados por meses completos.
 - a.3) 1,5 puntos por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala y subescala o categoría en otras administraciones públicas. Se prorrinarán 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 de servicios prestados extendido por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron, en el que conste la fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, así como el cuerpo, escala y subescala o la categoría en la que se hayan prestado y si tales servicio fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral.

En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala y subescala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación.

Los apartados a) tienen el carácter de excluyentes, y en consecuencia, en un mismo periodo de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

b) Méritos relativos a la formación hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

Se valorarán la asistencia a cursos, jornadas, seminarios y acciones formativas impartidas por centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir. Los cursos directamente relacionados serán los que versen sobre el contenido de los temas del programa que consta en el anexo I. Y se consideran centros oficiales: FAMCP FEMP INAP, COSITAL, Administraciones Públicas Universidades Públicas y cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos. También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Fraga y aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en centros oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como cursos de prevención de riesgos laborales, informática, igualdad, transparencia, protección de datos, entre otros.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,30 por hora acreditada de formación.

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 asistencia del curso, con indicación del número de horas.

c) Méritos Académicos, con un máximo 1 punto, según el siguiente baremo:

Licenciado/a universitario o Título de Grado: 1 punto.

Diplomado/a universitario o equivalente: 0,5 puntos.

Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente, 0,25 puntos.

Bachiller Superior o equivalente, 0,25 puntos.

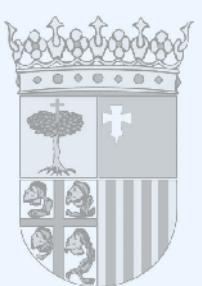
En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Una vez realizada la valoración de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Fase de oposición. (Máximo 60 puntos).

La Fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas:

Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 40 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el anexo I de las presentes bases en el tiempo máximo de sesenta minutos. El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, valorándose con 0,75 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. La pregunta no contestada (es decir, que figuren las tres letras de respuesta 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. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.



Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y/o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas a las materias incluidas en el programa que figura en el anexo I), en un tiempo máximo de una hora. Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales en soporte papel de que vengan provistos, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con el supuesto/os prácticos desarrollados, por un periodo de 15 minutos.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total.

Se publicarán en la página web de la administración convocante los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán al candidato correspondiente a este proceso de concurso-oposición.

Octava.— *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:

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

Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Novena.— *Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.*

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación al aspirante que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido mayor puntuación en el conjunto de las dos fases, pudiendo esta convocatoria quedar desierta si ningún aspirante alcanzase la puntuación mínima exigida.

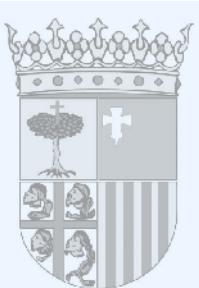
El Tribunal no podrá realizar propuesta de contratación a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, y sin requerimiento previo, los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera y que son:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada y copia compulsada de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra Comunidad Autónoma, o del correspondiente Ministerio en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento de carácter física/sensorial.

3. Declaración jurada o promesa de 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 espe-



cial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 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, en los términos indicados en la base segunda de la convocatoria y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Fotocopia compulsada del título académico exigido. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

5. Documentos originales o copias compulsadas de los méritos aportados en la fase de concurso.

El aspirante propuesto recibirá en el domicilio que haga constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren y por tanto anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del siguiente de la lista.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su contratación 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 el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, y haber dado cumplimiento la persona propuesta a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, se procederá a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la recepción por el interesado de la notificación.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Décima.— *Periodo de prueba.*

Se establece, en el supuesto que proceda, un periodo de prueba de 30 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

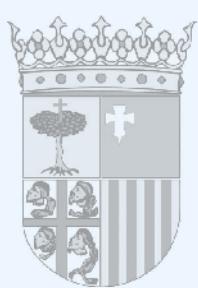
Undécima.— *Incidencias.*

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.

Doceédima.— *Impugnación y supletoriedad.*

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 otra normativa de acceso al empleo público laboral.

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 de Huesca”. 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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fraga, 28 de diciembre de 2022.— El Alcalde, Santiago Burgos Sorolla.

ANEXO I PROGRAMA

Tema 1.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. Comunicaciones y Notificaciones

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. 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.

Tema 3.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico.

Tema 4.- El municipio en el régimen local. Organización municipal y competencias: Alcalde, Tenientes de Alcalde y Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las competencias de los municipios.

Tema 5.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REC, ORVE, SIR

Tema 6.- La protección de datos personales en el ámbito de las Administraciones Públicas: Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas: trasparencia e información y ejercicio de derechos.

Tema 7.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 8.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 9.- Derechos y deberes del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 10.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. Ordenanzas fiscales

Tema 11.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 12.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

ANEXO II MODELO SOLICITUD

D/Dña con D.N.I. nº
.....y con domicilio a efectos de notificaciones en correo electrónico
..... y teléfono

EXPONE: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo correspondiente al turno de reserva para personas con discapacidad, mediante concurso-oposición libre, (proceso de estabilización de empleo temporal) publicada en el Boletín Oficial de.....nº.....de fecha.....

MANIFIESTA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base segunda en esta convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido a tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando 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 estatutarios 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, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I., N.I.E o documento acreditativo del régimen nacionalidad (art. 57 TREBEP).
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Fotocopia de la resolución administrativa o certificado en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento de carácter física/sensorial.
- d) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los derechos de examen (tasa).
- e) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- f) Documento de autobaremación de los méritos alegados (Anexo III).

..... de de 202...

El/la solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través de la presente instancia serán tratados por esta Entidad Local, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Los datos no se cederán 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 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 los mismos y se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad señalada.

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 esta Entidad Local. 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: dpo@anisalegal.com o al teléfono 976233895.

ANEXO III FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

A) TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (máximo 36 puntos)					
A) ADM.PUBLICA	GR/SUB/CAT	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL A)					

B) MÉRITOS RELATIVOS A LA FORMACIÓN (máximo 3 puntos)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTRO	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL B)			

C) MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 1 punto)	
TITULACIÓN	PUNTOS
SUBTOTAL C)	
TOTAL (A+B+C)	

El abajo firmante, declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

..... de de 202.....

El/la solicitante