

Núm. 2024-1832

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 1520, de 20 de Mayo de 2024, las bases específicas que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativos/as para el Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica.

La Secretaria

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ**PRIMERA.- OBJETO**

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de funcionario en la categoría de Administrativos/as, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, subescala Administrativos y pertenecientes al Grupo/subgrupo C1 , todo ello, con el fin de cubrir las necesidades temporales que surjan por alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y siempre que su nombramiento como funcionario interino este adecuadamente justificado por necesidad y urgencia.

1.2.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema de OPOSICIÓN libre con las pruebas, puntuaciones y requisitos que constan en la presente convocatoria, garantizándose, en todo caso, el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3 –Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) y la página Web Municipal en Empleo Público (https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico_) . Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz y en su página Web.

1.4.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo I que se acompaña a las presentes Bases.

1.5.- Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y que, como consecuencia de llamamiento, resulten nombradas para la cobertura temporal de plazas objeto de la presente convocatoria quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente, ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. Los nombramientos que pudieran derivarse del presente proceso selectivo serán en condición de funcionario/a interino/a en los términos previstos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

- La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo referenciado.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por la leyes de función pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Todos los nombramientos que deriven de esta bolsa de empleo podrán ser bien a jornada completa o bien a tiempo parcial y con las retribuciones previstas para el puesto de trabajo que, en su caso, corresponda según conste en la relaciones de puesto de trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS

2.1.-Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 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 la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) TITULACION: Estar en posesión del título de bachiller o técnico o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido al efecto por el órgano administrativo competente que acredite, en su caso, la equivalencia y/o homologación. En 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 homologación en España.

b) NACIONALIDAD: Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

c) EDAD: Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) COMPATIBILIDAD FUNCIONAL: poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones o tareas propias de las plazas convocadas.

e) HABILITACION: 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/a o inhabilitado/a. 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. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la legislación vigente, la ley 53/184, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.

f) DERECHOS DE EXAMEN: Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa a la que se hace referencia en la Base Tercera en concepto de Derechos de Examen.

2.2.-Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. La presentación de instancias, solicitando formar parte en el proceso selectivo, deberá realizarse conforme al Modelo del Anexo II se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz (Teruel), realizándose obligatoriamente por vía electrónica a través del Registro electrónico sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 de la Ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz por la que se establece la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Alcañiz (Boletín Oficial de la provincia de Teruel, número 34, de 20 de Febrero de 2023), para ello será necesario identificarse y firmar electrónicamente. En este caso se adjuntará la solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo Anexo II, el justificante de pago/abono de la tasa por derechos de examen así como el resto de documentación exigida en la presentes Bases de la convocatoria.

Si una incidencia técnica, debidamente acreditada, imposibilitará el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes no vencidos debiendo publicarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3.2. El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por las personas aspirantes.

3.3.-Junto a la instancia (según Anexo II) que deberá ser presentada y firmada electrónicamente deberá acompañarse, en soporte electrónico, la siguiente documentación:

A) Fotocopia del DNI o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de la titulación exigida en el apartado 2.1.a) de la Base Segunda y conforme a los términos en ella establecidos.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal nº 6 del presente Ayuntamiento y cuyo importe asciende a la cantidad de 25,65 € mediante su ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias indicando, en el concepto del ingreso "derechos examen Bolsa Administrativos Ayuntamiento Alcañiz":

- IBERCAJA BANCO: ES23-2085-3903-31-0300012828.
- CAJA RURAL: ES15-3080-0008-10-1000391225.
- BANCO SANTANDER: ES38-0049-2313-64-1110114390.
- CAIXA BANK: ES79-2100-1762-66-0200000682.
- BANTIERRA: ES 50-3191-0700-80-5313219726
- BBVA: ES27-0182-5567-14-0200440045.

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la correspondiente tasa las personas aspirantes que, conforme establece al Art. 8 de la referida Tasa, acrediten documentalente, las siguientes circunstancias:

- Tener reconocida una discapacidad con un grado igual o superior al 33%: A tal fin deberán aportar, obligatoriamente, junto con la instancia, certificado acreditativo de su condición de discapacidad / tarjeta de minusvalía en vigor.

- Tener condición de miembros de familia numerosa en los términos del Art. 12.1.c) de la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas siendo preciso aportar, junto con la instancia, carne de familia numerosa en vigor / copia del libro de familia numerosa:

- Familias numerosas de categoría general: bonificación del 50 % de la tasa.
- Familias numerosas de categoría especial: exención del 100% de la tasa.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, por lo que no resulta posible su subsanación fuera de dicho plazo.

Los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.4.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.5.- Respecto de la documentación anterior, bastará la presentación de copias simples de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copia auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno, para comprobar la veracidad de la documentación aportada.

3.6.-De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2023, de 29 de noviembre, Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones a desarrollar del puesto de trabajo. A tales efectos, deberán presentar certificación emitida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la administración del Estado acreditativo de su condición de discapacidad así como el certificado de compatibilidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. De igual formará, si alguna persona aspirante con discapacidad deseara solicitar adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio de esta convocatoria deberá hacer constar tal extremo por escrito en su solicitud de participación y únicamente durante el plazo de presentación de instancias junto con el grado de discapacidad reconocido así como la adaptación de tiempo y/o medios solicitada debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo o documento equivalente expedido por los órganos competentes de las administraciones públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de la prueba selectiva ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de conocimiento exigible para su superación. La adaptación de tiempos podrá llevarse a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de Junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión así como, en su caso, la composición del tribunal, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y será expuesta en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>), así como en su Página Web (https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico_), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución en el BOP de Teruel para la subsanación, en su caso, de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los errores que pudieran advertirse en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.2.-Transcurrido el plazo fijado para subsanar los errores o defectos, el Alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos así como el lugar, fecha de celebración y hora de comienzo del único ejercicio de la oposición. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento así como en su Página Web. Si durante el plazo fijado para subsanar los defectos, antes de finalizar el mismo, se han subsanado todos, el Ayuntamiento podrá devenir en definitivo el listado provisional sin tener que agotar el plazo previsto para las subsanaciones.

4.3.- Son causas no subsanables la presentación de la solicitud fuera de plazo de presentación de instancias, así como el pago de los derechos de examen fuera del referido plazo.

4.4.-Es causa subsanable la presentación de la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, efectuada con carácter presencial al objeto de que, dentro del plazo de subsanaciones, proceda a la presentación electrónica de la solicitud conforme a lo establecido en la presente convocatoria. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud, en caso de subsanarse, la solicitud efectuada dentro del plazo de presentación de instancias. La no subsanación en plazo de dicha circunstancia supondrá la exclusión de la persona aspirante al proceso.

QUINTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en 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. Asimismo y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente, Asimismo, uno de sus componentes y su correspondiente suplente, será designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Alcañiz.

5.2.-Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.3.-Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de la convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza a proveer.

5.4.-Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

5.5.-Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.6.-En caso de creerlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee no pudiendo participar en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal, y podrán recibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

5.7.-Las personas miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8.-Al Tribunal que actúe en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría Segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9.- Los miembros suplentes nombrados para componer en tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente o simultáneamente.

5.10.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SEXTO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el Sistema de Oposición y constará de un único ejercicio, de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. El ejercicio consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 70 preguntas, todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 60 minutos y previamente elaboradas por el tribunal en relación con el temario contenido en el Anexo I de la presente Convocatoria.

Las preguntas de reserva estarán claramente identificadas como tales y sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, y el número de preguntas válidas fuese

menor de las inicialmente fijadas, el tribunal realizará la adaptación correspondiente del valor de cada pregunta para adecuarla a la calificación máxima a otorgar en el referido ejercicio

Cada respuesta contestada correctamente se valorará de manera positiva. La pregunta contestada incorrecta o erróneamente penalizará con un cuarto del valor asignado a la contestación correcta. Las preguntas no contestadas o en blanco no penalizarán. La calificación total que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

El ejercicio se valorará de 0 a 70 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos para superarlo, sin perjuicio de que el Tribunal pueda, en atención a las calificaciones obtenidas por todos los aspirantes, establecer una nota media de corte que se sitúe por debajo de dicha puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. La personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima que, en su caso, sea exigida será calificada como «no apto/a».

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta así como tampoco podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes o, en su caso, tenerlos apagados. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado.

Asimismo, El Tribunal calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

6.2.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes.

6.3.-El Tribunal Calificador, podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento durante la realización de los ejercicios de la fase de oposición, que acrediten su personalidad, por ello, deberán acudir provistos a la realización del ejercicio, con el DNI. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.4.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado que, mediante Resolución de fecha 27 de Julio de 2023, de la Secretaría de Estado de la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 180, de 29 de Julio de 2023), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "W" y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "X", y así sucesivamente.

6.5.- El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el ejercicio de la oposición, mediante anuncio que será insertado en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>), así como en su Página Web (https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico_).

6.6.-A la vista de la calificación obtenida en este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para alegaciones, a contar desde el día siguiente a que se publiquen en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>). En caso de presentarse alegaciones por las personas aspirantes dentro del plazo reseñado éstas serán resueltas por el tribunal calificador en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la Web municipal y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>), sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes las hayan efectuado así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SEPTIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS.

7.1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición respecto de aquellas personas aspirantes que hubieran superado el mismo.

7.2.- Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de calificación hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación así como en su página Web la relación de las personas aspirantes que han superado la prueba selectiva, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en el ejercicio. La citada relación se elaborará por orden de puntuación, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz para que proceda, mediante resolución, a la creación de una bolsa de empleo, a partir de la cual se podrán efectuar los sucesivos llamamientos acordes a las necesidades del Ayuntamiento.

7.3.- En caso de producirse empate en la puntuación final de la oposición, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se solventará atendiendo en primer lugar, al mayor número de preguntas acertadas, en segundo lugar, al menor número de preguntas no contestadas y, en tercer lugar al menor número de preguntas contestadas incorrectamente. Como criterio residual de desempate una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 27 de Julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” núm. 180, de 29 de Julio de 2023).

7.4.- La bolsa de empleo aprobada se hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación así como en la página Web municipal.

OCTAVO.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

8.1.- En caso de producirse llamamientos, el aspirante que forme parte de la bolsa y hubiera sido llamado aportará, ante la Administración y dentro del plazo de 5 días en que se produzca su aceptación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, requisito este, imprescindible para su nombramiento como funcionarios interinos debiendo, además, someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alcañiz, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria y supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala.

8.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentasen la documentación o, que del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado d) de la Base Segunda no podrán ser nombrados, decaendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación y se efectuará nuevo llamamiento a favor de la siguiente persona que le siga en la bolsa de empleo.

8.3.- Presentada la documentación y, comprobada aquella, se procederá, por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz, a efectuar el correspondiente nombramiento haciéndose efectivo con la toma de posesión que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación. Si, sin causa justificada debidamente acreditada, no tomará posesión dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que renuncia al nombramiento efectuándose nuevo llamamiento a favor de la siguiente persona que le siga en la bolsa de empleo.

NOVENO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA

9.1.- El criterio seguido para la gestión de la bolsa de empleo que se genere derivada del presente proceso selectivo así como los llamamientos que de ésta se deriven, será el mismo que el establecido en el vigente Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz a la fecha de publicación de las presentes Bases al carecer de regulación alguna al respecto el vigente Acuerdo de condiciones de trabajo del personal Funcionario de la citada Entidad, dándose así homogeneidad a las mismas.

9.2.- Las personas integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos en que se requiera atender necesidad temporales y de interinidad que se precisen. Asimismo la presente convocatoria anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

9.3.- La presente bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años y, en todo caso, la constitución de una nueva bolsa de empleo con igual objeto a la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la presente Lista.

DÉCIMA. CESE DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

10.1.- La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario

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

DÉCIMO PRIMERA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

11.1.-De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Alcañiz con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2.-Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Alcañiz, sito en plaza España, 1, 44600 Alcañiz (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DUODÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la 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; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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 Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, ratificado por el Pleno de la Corporación el 7 de Julio de 2020 y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DÉCIMO TERCERA.- IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, 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 Teruel, 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 Teruel. 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.

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, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PROGRAMA

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

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales. Garantías y suspensión. El defensor del pueblo.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. Las comunidades autónomas. La Administración Local.

Tema 4.- La Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las instituciones Comunitarias.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Generales. Organización. Competencias. La administración local en el Estatuto.

Tema 6.- Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento.

Tema 7. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: Concepto, caracteres y alteración del término municipal. La población: Concepto y el empadronamiento. Derechos y Deberes de los Vecinos

Tema 8.- Las competencias del municipio: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 9.- La Organización Municipal: Concepto. Clases de Órganos.

Tema 10.- El Pleno del Ayuntamiento: Elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones.

Tema 11.-La Junta de Gobierno Local: Composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Las comisiones informativas, con especial referencia a la comisión de cuentas.

Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones, orden del día y adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos, comunicaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 13. De los órganos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y competencias. Abstención y Recusación.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 15. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 17. Procedimiento administrativo común. Garantías. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La tramitación simplificada.

Tema 18: Régimen jurídico del silencio administrativo. La obligación de la Administración Pública de resolver.

Tema 19. La Ejecución del procedimiento administrativo. La ejecutoriedad. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización.

Tema 20. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites. Los recursos administrativos: Principios generales y clases de recursos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 21.- La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Principios. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial. La Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 22.- La Potestad reglamentaria Local. Reglamentos y Ordenanzas Locales: Distinción y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 23. Potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 24. Las Formas de gestión de los servicios públicos locales

Tema 25. La intervención administrativa en la actividad privada. Licencias, comunicación previa y declaración responsable.

Tema 26. Los Bienes de las Entidades Locales: Régimen Jurídico. El dominio Público. El patrimonio privado de las administraciones públicas

Tema 27.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. El Régimen de invalidez en materia de contratación. Recurso Especial.

Tema 28.-La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Procedimiento y Adjudicación de contratos de las administraciones públicas. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Modificación de contratos. El Contrato Menor.

Tema 29. Las Subvenciones: Concepto, naturaleza y clasificación. Normativa aplicable en las entidades locales aragonesas: Procedimientos de concesión. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro.

Tema 30. Los Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 31. El Presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y estructura. Contenido, elaboración y aprobación. La prorroga presupuestaria.

Tema 32.- La Ejecución y Liquidación del presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 33.- Las Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 34.-Procedimiento de Recaudación de los ingresos locales.

Tema 35.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen jurídico. Adquisición y Pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 36.- Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos, procedimiento, régimen jurídico, efecto del silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Parcelaciones: concepto, tipos y procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 37. La protección del medio ambiente en Aragón. La licencia ambiental de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 38.- La transparencia de la actividad pública: Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. Normativa de aplicación en Aragón.

Tema 39.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 40.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios y Derechos.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA OPOSICION, DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS/AS PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ (TERUEL)

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Alcañiz para la constitución, por el sistema de oposición, de una bolsa de empleo de Administrativos/as, en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen o, en su caso, justificación de su exención parcial o total.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser nombrado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Que, presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

.Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos. Por todo ello,

SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.

Núm. 2024-1833

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 1523, de 20 de Mayo de 2024, las bases que regirán la convocatoria para la provisión, mediante el Sistema de Concurso-Oposición, por promoción Interna, de tres plazas vacantes de Administrativo/a, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa, Clase: Administrativo/a pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica.

La Secretaria

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.

PRIMERA.- OBJETO

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de tres plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clase: Administrativo/a, correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 y dotadas