



SECCIÓN SEXTA

Núm. 4239

AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA

ACUERDO de Junta de Gobierno de 31 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Cariñena, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico de Administración general, para este Ayuntamiento, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno de 31 de mayo de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de acuerdo de Junta de Gobierno de 31 de mayo de 2024, para el Ayuntamiento de Cariñena, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria es la provisión de una plaza de técnico de Gestión, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cariñena, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2020, aprobada por decreto núm. 2020-1178, de fecha 19 de octubre, y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón*, núm. 119, de fecha 27 de mayo de 2024.

1.2. La plaza, perteneciente a la escala de Administración general, subescala de gestión, grupo A, subgrupo A2.

—Nivel de titulación académica: Estar en posesión del título de grado, diplomado universitario o equivalente.

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.

—Nombramiento: Funcionario de carrera. Retribuciones: Grupo A, subgrupo A2. Nivel de complemento de destino: 23. Puntos específicos: 2300. Técnico de Administración general. Grupo/Subgrupo: A2. Nivel: 26. N.º de puestos: Uno.

1.3. Funciones: Las funciones a desempeñar corresponderán con las descritas en la ficha núm. 01.004, la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cariñena, realizando principalmente las tareas derivadas de la de los expedientes propios de licencias urbanísticas y de actividades, patrimonio municipal y responsabilidad patrimonial.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cariñena, perteneciente a la escala de Administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha escala y subescala.

b) Titulación: estar en posesión del título de grado, diplomado universitario o equivalente. 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.

c) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.



d) **Habilitación:** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Haber abonado la tasa correspondiente, en concepto de derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

Tercera. — Instancias. Forma y plazo de presentación.

3.1. La instancia para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirá al señor alcalde del Ayuntamiento de Cariñena y se ajustará al modelo que se incorpora como anexo II de las presentes bases. Se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cariñena o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

La presentación de instancias comportará que el solicitante acepta las presentes bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. 3.2. Las bases íntegras del presente proceso selectivo y la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en el *Boletín Oficial de Aragón*.

Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el *Boletín Oficial del Estado*.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el *Boletín Oficial de Aragón*.

A la instancia deberá acompañarse inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia de DNI o, en caso de extranjeros, documento equivalente.

b) Fotocopia de la titulación exigida. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, en su caso, deberá incluir, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y además su traducción jurada.

c) Anexo III, autobaremación méritos y fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso

d) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 16,99 euros de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 13, reguladora de tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Cariñena. El abono se realizará en la cuenta del Ayuntamiento de Cariñena ES98-2085-1275-41-0100299981, en concepto de «tasa examen técnico Gestión PI». La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Cariñena.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes que hayan sido admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOPZ, en la sede electrónica: [<http://carinena.sedelectronica.es>] y página web: [<http://carinena.es>], concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, siendo la publicación en el BOPZ la determinante del comienzo de los plazos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.



4.2. Si transcurrido el citado plazo no se produjeran reclamaciones a la lista provisional, quedará aquella sin más trámites elevada a definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan sido admitidas y excluidas, que se publicará en el BOPZ, en en la sede electrónica: [<http://carinena.sedelectronica.es>] y, página web: [<http://carinena.es>].

No obstante, se publicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición; así como los miembros que compondrán el tribunal de selección.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los tribunales calificadores y órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de la Presidencia de la Corporación, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El tribunal calificador estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros de los tribunales calificadores, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.5. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

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

5.7. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.8. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.9. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.10. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.



5.11. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.12. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.13. 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 LPAC, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

5.14. El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá previa audiencia del interesado.

5.15. El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — *Proceso selectivo.*

6.1. El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso de méritos. El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición.

La fase inicial de oposición será eliminatoria, en la que se deberá superar un ejercicio único y de realización obligatoria.

En la fase de concurso se valorará: Servicios prestados, formación y antigüedad en la Administración.

6.2. La puntuación máxima será de 60 puntos, valorándose con un máximo de 40 puntos la fase de oposición y con un máximo de 20 puntos la fase de concurso

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento en sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se pondrá en contacto para las medidas necesarias y posibles

6.3. En el supuesto de que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra C, según establece la resolución de 13 de marzo de 2024, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, de fecha 24 de marzo de 2023 (BOA núm. 53, de 19 de marzo de 2024).

El tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provisto del documento nacional de identidad, o, en su caso, de documento equivalente. En la corrección del ejercicio que integre la fase de oposición se garantizará por parte del tribunal calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismos, el anonimato de los aspirantes.

6.4. Si en algún momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión



a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.5. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá carácter eliminatorio, y constará de único ejercicio, siendo necesaria su superación. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos. Los aspirantes deberán utilizar bolígrafo azul o negro. Ejercicio único: (40 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuesto/s teórico-práctico/s, relacionado/s con los temas recogidos en el anexo II de las presentes bases (materias específicas), y más concretamente con el ejercicio de las funciones propias de la plaza.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas. Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengan provistos, siempre que no contengan comentarios o anotaciones.

El supuesto práctico podrá ser leído literalmente por los opositores, en sesión pública, ante el tribunal, a decisión del mismo.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Para valorar esta prueba, el tribunal de selección, atendiendo al caso práctico que se hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios (anexo IV):

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta (55% del total puntuación).
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta. (15% del total puntuación).
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis. (15% del total de la puntuación).
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico. (15% del total de la puntuación).

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

6.6. FASE DE CONCURSO: (La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 20 puntos). La fase de concurso, a la que solo podrán optar quienes hayan superado la fase previa de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que aparece en este apartado. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios no superados en la fase de oposición. El tribunal valorará como méritos aquellos que hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en el anexo III. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias de los méritos originales. Se establece el siguiente baremo de méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Los trabajos para Administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial o contrato del órgano competente) Será objeto de valoración en este apartado el tiempo de servicios prestados en una Administración en plazas integradas en el subgrupo C1 de la escala de Administración general, subescala administrativa, a razón de 0,6 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 15 puntos. Las fracciones inferiores al año se computarán proporcionalmente por meses completos. A estos efectos se considerarán todos los meses de 30 días.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—Forma de acreditación: Mediante certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, conforme al anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de



diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en el que se indique el puesto ocupado, con descripción de la titulación exigida o subgrupo, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada, así como vida laboral actualizada.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 15 puntos.

2. FORMACIÓN: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionada y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,025 puntos. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM, INAEM o equivalente o por una Universidad. También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y colegios profesionales, siempre que formen parte de un acuerdo de formación continua con administración pública. La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 5 puntos

6.7. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia anexo III y de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos.

La valoración se efectuará en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia), que se adjuntará al anexo III, una vez superada la fase de oposición. Los méritos que no resulten suficientemente acreditados no serán objeto de valoración.

Además, si, en su caso, se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieran serán excluidos del proceso selectivo.

Séptima. — Pruebas y calificación.

7.1. La fase de oposición será eliminatoria, calificándose en la forma que se establezca en la base 6.5, a cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará el ejercicio.

7.2. La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, de acuerdo con la ficha de valoración del anexo IV.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día que se acuerden y serán expuestas en la sede electrónica: [<http://carinena.sedelectronica.es>] y, página web: [<http://carinena.es>]. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

7.3. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo la mayor calificación obtenida en la fase de oposición, si persistiese el empate, la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia de fase de concurso y en su caso, la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la fase de concurso. De continuar el empate, se resolverá por concurso.

Octava. — Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación. En ningún caso se podrá proponer el acceso de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, el tribunal considerará la relación de los

BOPZ

aspirantes por orden de puntuación, que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento y toma de posesión.

8.2. Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada por todos los miembros, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus puntuaciones y elevando propuesta al señor alcalde de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación, las listas de puntuaciones para la formación de las bolsas de trabajo y la propuesta de nombramiento para la toma de posesión. La resolución de Alcaldía será publicada en en la sede electrónica: [<http://carinena.sedelectronica.es>] y, página web: [<http://carinena.es>].

8.3. El aspirante presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria (titulación original, certificado o informe médico, etc.) dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quien dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o el resultado de la documentación aportada fuera no apto, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia (todo ello sin perjuicio de someterse a reconocimiento médico en la Mutua, una vez realizado el nombramiento).

8.4. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor del aspirante propuesto por el tribunal.

8.5. Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera, se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOPZ, estando obligado a tomar posesión en el plazo que se indique en la resolución del nombramiento, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Novena. — *Protección de datos de carácter personal.*

9.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad del Ayuntamiento de Cariñena, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

9.2. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Cariñena. Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a ayuntamiento@carinena.es o en el Área de Registro del Ayuntamiento.

Décima. — *Publicidad.*

10.1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOPZ y un extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

10.2. A partir del anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Estado* comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

10.3. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica y en la página web municipal.

Undécima. — *Aplicación e interpretación de las bases.*

11.1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

11.2. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y funcionamiento de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Duodécima. — *Normas finales y normas supletorias.*

12.1. Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley.

12.2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases, será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; el 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

12.3. Contra el acuerdo que apruebe la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 124 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Cariñena, 6 de junio de 2024. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

ANEXO I

Temario*Parte general*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución.

Tema 2. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 3. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local. Especial referencia a la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación. El interesado. Representación. La atención al público. Servicios de información administrativa.

Tema 6. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 7. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo común. Inicio. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 9. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Objeto y clases de recursos.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.

Parte específica.

Tema 1. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 2. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 3. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 4. El Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Tema 5. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Tema 6. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 7. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y

del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

Tema 8. Los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios. Acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación

Tema 9. Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 10. La regulación del medio ambiente en Aragón. Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. Disposiciones generales. Evaluación ambiental de planes y programas y evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental en zonas ambientalmente sensibles.

Tema 11. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas Licencia de inicio de actividad. Inspección ambiental y régimen sancionador.

Tema 12. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 13. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 14. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 15. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano: Contenido, derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

Tema 16. Edificación y uso del suelo (I) Licencias. Modalidades y reglas comunes. Licencias urbanísticas. Autorizaciones y licencias municipales para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 17. Edificación y uso del suelo (II). El deber de conservación. La declaración de ruina.

Tema 18. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 19. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación. Clases de funcionarios locales. Derechos y deberes.

Tema 20. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. La ley de transparencia autonómica, Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

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



ANEXO II

Solicitud de admisión

Solicitud de admisión a pruebas selectivas como funcionario de carrera técnico medio de Gestión, A2, en el Ayuntamiento de Cariñena, mediante acceso por promoción interna y por el sistema de concurso-oposición.

D/D^a. con DNI núm.
 y domicilio a efectos de notificación en
 C.P. Municipio Provincia Teléfono
 Correo electrónico.....

EXPONE:

Que está enterado de la convocatoria anunciada para la selección mediante concurso-oposición de una plaza de técnico de medio de Gestión, por promoción interna, como funcionario de carrera, conforme a las bases aprobadas por acuerdo de Junta de gobierno de fecha 31/05/2024.

Que formula la presente solicitud para participar en dicho proceso de selección y que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Medio de Gestión, por promoción interna, como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Cariñena.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

Que declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Que 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 empleo público.

Que junto con la presente instancia se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Estar en posesión del título de grado, diplomado universitario o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. 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 homologación.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 16,99 euros.

ANEXO III

Valoración méritos

Junto con la documentación justificativa de los mismos (copia simple) Por todo ello, solicita que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la selección por concurso-oposición de plaza de técnico de medio de Gestión, por promoción interna, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cariñena; y declaro como ciertos cada uno de los requisitos que constan en la exposición. Poniendo en conocimiento discapacidad Sí/No.

En Cariñena, a de de 202 El/La solicitante

Fdo.:

Información sobre el tratamiento de datos personales: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Cariñena con la finalidad de tramitar s solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Cariñena, plaza de España, 1, 50830 Cariñena. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web www.villanuevadegallego.org.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://carinena.sedelectronica.es>], y página web [<http://carinena.es>].

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 alcalde de este Ayuntamiento, 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 Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en en otra localidad, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.