RESOLUCIÓN número 5052/2022, de 20 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Huesca, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre de estabilización de empleo temporal, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario.

Resolución número 5052/2022, de 20 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Huesca, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso oposición libre de estabilización de empleo temporal, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario, por la que se resuelve:

Primero.— Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante el proceso para la estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso oposición libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2; incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

Segundo.— Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de tres plazas de Auxiliar Administrativo, cuyas características figuran en el apartado primero de esta Resolución.

Tercero.— Publicar las bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el “Boletín Oficial del Estado”.

Bases

Primera.— *Objeto de la convocatoria y normas generales*.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante ingreso por concurso-oposición libre de estabilización, autorizado por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de tres plazas de Auxiliar Administrativo encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Categoría Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

Las plazas objeto de la presente convocatoria son las correspondientes a los números 16, 39 y 580 de la plantilla de personal funcionario.

1.2. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español, 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) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
c) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
   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.

csv: BOA20221229020

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: 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.

f) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

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

Tercera.— *Instancias*.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el anexo III de estas mismas bases.

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web del Ayuntamiento de Huesca https://www.huesca.es (Empleo Público).

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

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. 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Documento de auto baremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del anexo IV. Dicho documento está disponible en la web municipal.

e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en Ibercaja número ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3. Las solicitudes se presentarán, preferentemente, por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el “Registro General” del Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el articulo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 10,70 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza número 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

csv: BOA20221229020

3.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 4 de esta base tercera.

Cuarta.— *Admisión*.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

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

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.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

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 Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

Quinta.— *Tribunal Calificador*.

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. 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.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

csv: BOA20221229020

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley.

5.7. 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.

5.8. 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 al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. En su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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 éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar las fechas de las sucesivas sesiones, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, plaza de la Catedral, número 1.

5.16. 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, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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.

5.17. 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, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, 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.

5.18. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera. Una vez conocido el número de aspirantes la Presidencia de la Corporación fijará el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

Sexta.— *Estructura del proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de dos fases: Oposición y concurso de méritos.

6.1. Fase de oposición.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario superar el ejercicio. La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos.

csv: BOA20221229020

Ejercicio único:

El ejercicio consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos por escrito y/o responder a preguntas cortas sobre los supuestos prácticos planteados por el Tribunal, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, anexo I y con las materias contenidas en el temario del anexo II de las presentes Bases.

El ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior a 24 puntos, siendo eliminado quien no alcance la citada puntuación.

6.2. Fase de concurso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso, tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría de que se trate, pudiendo alcanzar el apartado de experiencia profesional hasta 90% y el de otros méritos al menos el 10%. Por tanto, la puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. Si la fase de concurso se celebra en primer lugar, no podrá tener carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se valorarán servicios prestados en la Administración, pero también se podrá valorar otro tipo de méritos profesionales o académicos.

Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría y que podrán consistir en la valoración, de los siguientes méritos objetivos:

a) Valoración de los méritos profesionales, con una puntuación máxima de 36 puntos. Serán objeto de valoración los siguientes méritos profesionales, debidamente acreditados:

   - Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y los organismos públicos dependientes del mismo: 8 puntos por año de servicio efectivo o 0,666 puntos por mes completo.

   - Servicios prestados Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entes Locales: 4 puntos por año de servicio efectivo o 0,333 puntos por mes completo.

   - Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales, en el Ayuntamiento de Huesca y los organismos públicos dependientes del mismo: 2 puntos por año de servicio efectivo o 0,166 puntos por mes completo.

   A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

   La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos prestados en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

   Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron o se hayan reconocido, en la que conste la fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, así como la categoría en la que se han prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral, aportando asimismo informe de vida laboral.

b) Valoración de los méritos académicos, con una puntuación máxima de 4 puntos. Serán objeto de valoración los siguientes méritos académicos:

   Cursos de formación, recibidos o impartidos, en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la Categoría Profesional a la que se desea acceder:

   - 0,04 puntos por hora de formación.

   También será objeto de baremación, 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 los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

csv: BOA20221229020

Sólo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.
En los curso de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.
Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.
Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.
También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales y Sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.
Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.
No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.
Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud.

Séptima.— *Desarrollo del concurso-oposición*.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial de la Provincia”. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el “Tablón de Edictos” de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

Asimismo, el desarrollo del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal “www.huesca.es” (Empleo Público).

7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4. El orden de actuación de los opositores admitidos se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según establece la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, y así sucesivamente.

csv: BOA20221229020

7.5. Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición.

Seguidamente, se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases.

Posteriormente, el Tribunal Calificador, tras la suma de las puntuaciones de ambas fases ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

7.6. En caso de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales. De persistir el empate, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Huesca y los organismos públicos dependientes del mismo. Si continúa el empate, tendrá prioridad quien haya prestado más servicios efectivos para el Ayuntamiento de Huesca y los organismos dependiente del mismo, en cualquier categoría, y finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

7.7. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa ningún aspirante que no figure en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal Calificador, podrá proponer el nombramiento del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Octava.— *Relación de aprobados, presentación de documentos*.

8.1. Una vez terminado el concurso-oposición, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

8.2. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios/as Auxiliar Administrativo/a, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, las copias autenticadas o fotocopias compulsadas de los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera, entre la que se encuentra:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8.3. 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 nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

8.4. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la plaza objeto de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

csv: BOA20221229020

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombradas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Novena.— *Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión*.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, mediante decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera Auxiliar Administrativo de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto.

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Décima.— *Bolsa de trabajo*.

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el BOPH, número 191, de 4 de octubre de 2022.

Undécima.— *Normas finales.*

Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selec-

csv: BOA20221229020

ción de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa de aplicación, RDL 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Duodécima. 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 o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huesca, 20 de diciembre de 2022.— El Alcalde, Luis Felipe Serrate.

ANEXO I
TAREAS BÁSICAS

Con mayor grado de atención y complejidad que el Ayudante Administrativo/a 1, realiza tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, análisis y tratamiento de datos estándar, utilización de equipos y programas informáticos y demás equipamiento de oficina; realiza la tramitación de expedientes; transcribe y fotocopia documentos; registra, clasifica, distribuye y realiza tareas de archivo de documentos y expedientes; confecciona documentos con instrucciones claras y con supervisión; toma decisiones administrativas regladas y no regladas por normas; maneja bases de datos; prepara materiales para la celebración de talleres, cursos y otras actividades; controla plazos y calidades de los trabajos asignados teniendo un dominio del proceso administrativo habitual con supervisión; atiende a los ciudadanos en materias específicas y a las llamadas telefónicas; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

ANEXO II
TEMARIO

Tema 1. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 3. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios generales.

Tema 5. El Municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales.

csv: BOA20221229020

Tema 6. Empleo público local: estructura y clases. Funcionarios de carrera. Funciones del Auxiliar de Administración General. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.

Tema 9. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 10. Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

Tema 12. Haciendas locales: Ingresos. Presupuesto: el ciclo presupuestario en las entidades locales, documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario y estructura presupuestaria.

Tema 13. Urbanismo: concepto, evolución y legislación vigente. Conceptos básicos del proceso de gestión urbanística (planeamiento, ejecución, intervención y disciplina).

Tema 14. Igualdad y Violencia de Género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género; Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. Principios generales.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

csv: BOA20221229020

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

CBNE0888765
Exp:10231/2022

ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Funcionarios) Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: ESTABILIZACION: Concurso-Oposición libre

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre: Fecha de nacimiento:	D.N.I.:
Correo electrónico*:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio: Provincia:	C.P.: Teléfono contacto:

☐ Deseo formar parte de la bolsa de trabajo para nombramientos interinos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:
1. Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
4. Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
5. Documento de auto baremación de los méritos alegados, Anexo IV.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a ..... de ..... de .....

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación son sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 79

csv: BOA20221229020

Ayuntamiento de Huesca

Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso-oposición)

Plaza objeto de la convocatoria:	

Nombre y Apellidos:	
DNI:	

Resultado final del Baremo	**Valoración obtenida**
Méritos profesionales (máx: 36 ptos)	
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx: 4 ptos)	
Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 36 ptos)	**Nº de años trabajados**	**Nº de meses (adicionales)**	**Valoración**
Servicios prestados como funcionario/laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. *Valoración= 8*[NumAños] +0,666*[NumMeses]*			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. *Valoración= 4*[NumAños] +0,333*[NumMeses]*			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. *Valoración= 2*[NumAños] +0,166*[NumMeses]*			

Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx: 4 ptos)			
Plazas de los subgrupos A1, A2, B o C1: valoración de cada curso será ***[Nº de Horas] *0,02*** Plazas de los subgrupos C2 o AP: valoración de cada curso será ***[Nº de Horas] *0, 04***			
Nombre del curso	**Centro Promotor**	**Nº de horas**	**Valoración**

csv: BOA20221229020

Ayuntamiento de Huesca

Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Nombre del curso	Centro Promotor	Nº de horas	Valoración
		Valoración total (máximo 4 puntos)	

(*) En el caso de que adjunte más cursos deberá incluir una segunda instancia de baremación

El Ayuntamiento de Huesca tratará sus datos de carácter personal con la finalidad de gestionar este trámite. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el artículo 6.1.c.) del Reglamento (UE) 2016/679 (Cumplimiento de una obligación legal). Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, exclusivamente cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acuerdo con lo establecido en la Política de Privacidad.

Para más información puede consultar en http://www.huesca.es/politica-privacidad. Plaza de la Catedral 1.C.P.: 22002- Huesca-España (974 292 100 registro @ huesca.es https://sedeelectronica.huesca.es

csv: BOA20221229020