



SECCIÓN SEXTA

Núm. 4096

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de fecha 9 de mayo de 2026 han sido modificadas las siguientes bases, que fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calatayud en sesión del pasado 18 de mayo de 2026 y publicadas en el BOPZ núm. 117, de 26 de mayo de 2026:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

Base 1. — *Normas generales.*

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de las presentes bases la selección en propiedad de tres plazas de técnico de Administración General del Ayuntamiento de Calatayud vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2026 aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2026-741 de 11 de marzo y publicada en el BOPZ núm. 63, de 19 de marzo de 2026, cuyas características son:

- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Nivel: 25
- Escala: Administración general.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico superior.
- Denominación: Técnico de Administración General.
- Núm. de vacantes: 3.
- Sistema de selección: Oposición libre.

1.2. Normativa: Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en 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; 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; 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, en lo que permanezca vigente; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 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 selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero de 1991, 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 la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración 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.

1.3. Publicaciones: La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el BOPZ, así como en la web municipal.

Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Calatayud.

En todo caso, una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, la publicación de los sucesivos anuncios del proceso selectivo se llevarán a efecto mediante la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud.

Base 2. — *Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis 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 de noviembre de 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 o en condición de obtener el título de licenciado o grado al finalizar el plazo de presentación instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Compatibilidad funcional: No padecer 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, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Haber ingresado en la Tesorería municipal, tal y como establece la Ordenanza fiscal núm. 39, reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 30 euros en concepto de tasa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Quedan exentos del pago de esta tasa, tras la acreditación junto con la instancia de las siguientes circunstancias:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la oficina de empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

2.2. Cumplimiento de requisitos: 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

2.3. Aceptación: La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.



2.4. Protección de datos: Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Base 3. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Solicitud: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud (anexo I) dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Calatayud, 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, acompañadas de fotocopia, del ingreso de las tasas correspondientes

3.2. Discapacidad: Los aspirantes con minusvalías en grado igual o superior al treinta y tres por ciento deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones necesarias para garantizar la igualdad de oportunidad con el resto de aspirantes. En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización del ejercicio, expedido por el órgano directivo competente.

3.3. Presentación: Las solicitudes se presentarán preferentemente por procedimiento telemático través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud o en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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 Calatayud.

3.4. Plazo: El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles 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. Devolución de derechos de examen: Solo 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.

3.6. Vinculación de la solicitud: 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.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Listado provisional: Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en BOPZ, la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.



4.2. Reclamaciones: 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. 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.

4.3. Abstención y recusación: Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

4.4. Listado definitivo: Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el BOPZ, la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud.

Base 5. — Tribunal calificador.

5.1. Nombramiento: El tribunal calificador será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo.

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

5.3. Requisitos: Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación 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. Actuación individual de miembros del tribunal: La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Actuación de miembros del tribunal: 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. Designación de miembros del tribunal, y causas de abstención y recusación: La designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo por decreto de Alcaldía, publicándose en BOPZ, la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud. Los miembros del tribunal calificador deberán de 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 Alcaldía. 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. 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. Suplentes: 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. Asesores especialistas: 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.

5.9. Personal colaborador: 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. Ausencia del presidente: 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. Cese de miembros de tribunal. 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 formar parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto, y hasta la finalización del proceso selectivo.

5.12. Resolución de cuestiones: El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. 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.

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

5.14. Actuación del tribunal: 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.

5.15. Impugnaciones: Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Calatayud, 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.

5.16. Categoría del tribunal: El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30.1.º a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. — *Procedimiento de selección.*

6.1. Sistema de selección: La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición libre.

Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte en vigor, original y en formato físico. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

6.2. Puntuación de la oposición: La puntuación obtenida en la oposición será el resultado del sumatorio de los tres ejercicios de carácter eliminatorio. No podrá participar en el segundo ejercicio aquel que no hubiese aprobado el primer ejercicio de carácter eliminatorio, ni participar en el tercer ejercicio quien no hubiese aprobado el segundo ejercicio.

BOFN

6.3. *PRIMER EJERCICIO*: Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario tipo test que constará de cien preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II. Igualmente habrá quince preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

6.3.1. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

6.3.2. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

6.3.3. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,10 puntos, mientras que cada pregunta con contestación errónea penalizará con 0,033.

6.3.4. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos, siendo calificados como «no aptos» aquellos aspirantes que no la superen.

6.4. *SEGUNDO EJERCICIO*: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas en un período máximo de tres horas.

6.4.1. Se extraerán cuatro temas al azar de entre los comprendidos en las partes segunda, tercera, cuarta y quinta del temario. Cada uno de los cuatro temas corresponderá a cada una de las citadas partes del temario.

6.4.2. El aspirante, por tanto, podrá descartar uno de los temas, debiendo desarrollar en todo caso, los otros tres restantes.

6.4.3. El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el tribunal. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos

6.4.4. Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los temas que se hubieran desarrollado por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la redacción.

—La capacidad de razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

6.4.5. Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

6.4.6. Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: el conocimiento de los temas expuestos (55%), el orden y estructura en la redacción (15%), la capacidad de, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

6.4.7. Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Calatayud la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

6.4.8. El ejercicio global se calificará de 0 a 10 puntos, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada tema, siendo necesario para superar este segundo ejercicio obtener una calificación de 5 puntos en total.

6.5. *TERCER EJERCICIO*: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que serán determinados previamente por el tribunal, y que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo II. El tiempo máximo para este ejercicio será de cuatro horas

6.5.1. Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:



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

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

6.5.2. Una vez que el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

6.5.3. Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

6.5.4. Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Calatayud la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

6.5.5. Los opositores podrán utilizar textos legislativos no comentados o cualquier otro apoyo técnico necesario, con exclusión de libros de texto relacionados con el temario integrante del programa anexo a la presente convocatoria.

6.5.6. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

6.5.7. El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el tribunal, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

6.5.8. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

6.5.9. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos.

6.5.10. El ejercicio global se calificará de 0 a 20 puntos, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto/s, siendo necesario para superar este tercer ejercicio obtener una calificación de 10 puntos en total.

Base 7. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1. Realización de ejercicios: La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el BOPZ, mediante la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud.

El resto de anuncios, tal y como se establece en la base 1.3, se publicarán la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud.

7.2. Anonimato: En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 9 de abril de 2025, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra «Q».

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

N P O B

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

7.4. Embarazo y/o parto: En atención a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por coincidir la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes con la fecha de celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello los aspirantes deben presentar dentro del plazo de cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en éste último caso sólo si hay ingreso por urgencia (a acreditar oportunamente), escrito dirigido al tribunal comunicando el hecho de la hospitalización al que se adjunte certificado médico oficial acreditativo de los hechos así como solicitud de la aspirante manifestando su voluntad de realizar los ejercicios en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha del llamamiento único. Se deberá indicar obligatoriamente uno o dos números de teléfono, preferentemente móviles, para contactar con la aspirante.

7.5. No posesión de requisitos exigidos: Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

7.6. Adaptaciones: Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.7. Puntuación final; La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

7.8. Desempates: En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo:

1.º La mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, o en su defecto,

2.º La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, o en su defecto,

3.º La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, o en su defecto,

4.º Si persistiera el empate, se dirimirá por la letra con la que comience el primero apellido de los aspirantes que corresponda, según el resultado del sorteo correspondiente al año en que se apruebe la convocatoria del proceso selectivo, previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.9. Aspirantes seleccionados: Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública mediante anuncio en el tablón de anuncios, y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor calificación final.

7.10. Propuesta de nombramiento: El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de puestos convocados.

Quedarán eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran 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 los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes propuestos antes de su nombramiento, se podrá requerir al órgano de selección una relación

BOPZ

complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

7.11. Presentación de documentación: En el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente en el que se hace pública la propuesta de nombramiento, los aspirantes seleccionados deberán aportar en el área de personal los siguientes documentos:

- Original del DNI.
- Original de la titulación exigida en la convocatoria.
- Original del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados d) y e) de la base segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Calatayud.

—Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.

7.12. Quién dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las bases, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto» no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 8. — *Nombramiento y toma de posesión.*

8.1. Nombramiento: La Alcaldía, o en su caso, órgano delegado por aquélla, otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a su favor, quien deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a la recepción de la notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución.

Si en el mencionado plazo, y sin causa justificada no se tomara posesión, se entenderá producida la renuncia al puesto y no se adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de este proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento, incluyendo el formar parte de la lista de espera derivada de dicho proceso.

8.2. Publicación: El nombramiento mencionado se publicará en el BOPZ. Una vez publicado el nombramiento, este deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

8.3. Asignación de puesto de trabajo: Los puestos de trabajo a desempeñar, serán elegidos por los aspirantes de entre los propuestos por el Ayuntamiento, según el orden de puntuación obtenido en este proceso selectivo y tendrán carácter definitivo.

Base 9. — *Configuración de bolsa de empleo.*

9.1. Configuración: Los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria.

9.2. Duración: La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de técnicos de Administración General, subescala técnica, clase superior que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud con una vigencia máxima de cuatro años.

9.3. Desempates: En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo:

- 1.º La mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, o en su defecto,



2.º La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, o en su defecto,

3.º La mayor calificación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición, o en su defecto,

4.º Si persistiera el empate, se dirimirá por la letra con la que comience el primer apellido de los aspirantes que corresponda, según el resultado del sorteo correspondiente al año en que se apruebe la convocatoria del proceso selectivo, previsto en el art. 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón

9.4. Extinción de bolsas anteriores: Queda automáticamente extinguida cualquier otra bolsa de empleo existente hasta este momento, para plazas de técnicos de Administración general, subescala técnica, clase superior.

Base 10. — *Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.*

10.1. Llamamiento: El llamamiento a los candidatos que conformaran la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

10.2. Forma: El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico, se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de 24 horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

10.3. Rechazo: El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

10.4. Falta de disponibilidad: La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

10.5. Solicitud de suspensión: Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a 1 año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

10.6. Excepción de llamamientos: No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud en un puesto de técnico de Administración general, subescala técnica clase superior.

10.7. Solicitud de exclusión: Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite, aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

10.8. Documentación: En el momento del llamamiento, y tras su aceptación, el aspirante deberá aportar a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la documentación que se le requiera en el plazo que se determine, decayendo en caso contrario en los derechos que le hubieran correspondido quedando sobre dicho candidato suspendido cualquier llamamiento durante seis meses.



BOPN

Base 11. — *Normas finales e impugnación.*

11.1. Vinculación: Las presentes bases, vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso,

11.2. Impugnaciones: La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina 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 del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Calatayud, a 12 de junio de 2026. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO I

Solicitud de admisión al proceso selectivo para la selección de tres plazas de técnico de Administración General del Ayuntamiento de Calatayud

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos, Nombre, NIF, Calle, Núm., Bl., Portal, Esc., Piso, Puerta, Municipio, C.P., Teléfono, Móvil, Correo electrónico, Fecha nacimiento /

Medio preferente de notificación (electrónica o en papel):

Documentación que se acompaña:

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 30 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: «Oposición de técnico de Administración General (A1) del Ayuntamiento de Calatayud»

- Acreditación en su caso de las siguientes circunstancias:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los desempleados inscritos en la oficina de empleo con una antigüedad de seis meses.

- Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

- Caso de necesitar adaptación para la realización de las pruebas de la fase de oposición adjunto escrito justificativo de las especiales necesidades alegadas.

EXPONE:

Que enterado de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha/...../..... del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido al proceso selectivo para la selección de tres plazas de técnico de Administración General (A1) del Ayuntamiento de Calatayud

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

—Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En, a, de, de 20,

Firma del solicitante,

Sr. alcalde del Ayuntamiento de Calatayud

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, consiento que los datos incluidos en el presente formulario sean tratados en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Los datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, dirigiéndome al Ayuntamiento de Calatayud; a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud.

ANEXO II

Temario*Parte primera: Parte general*

Tema 1. La Constitución española de 1978(I): Estructura y contenido esencia. Título preliminar. De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. La Constitución española de 1978(II): De las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración.

Tema 3. La Constitución española de 1978(III): Del Poder Judicial. De la Reforma Constitucional.

Tema 4. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios: estructura. Los órganos territoriales: Competencias. Estructura de las Delegaciones del Gobierno.

Tema 5. La Administración Local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 6. El Poder judicial. Organización Judicial: órdenes jurisdiccionales. Clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Naturaleza, composición y competencias. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Régimen y distribución de competencias en la Constitución Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. En particular el Estatuto de Autonomía de Aragón: Características. Estructura. Proceso de elaboración y reforma.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 10. La organización de la Comunidad Europea (I): El Consejo Europeo. El Consejo (de la UE). La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de Regiones.

Tema 11. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión Europea. Tratado de Ámsterdam. Tratado de Niza. Tratado de Lisboa.

Tema 12. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (I): El Derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 13. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (II): El Derecho Internacional Público. Los Tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del Derecho Comunitario: la Costumbre. Los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho Interno de los Estados miembros.

Tema 14. Los derechos y libertades de los ciudadanos de la UE. La ciudadanía europea.

Tema 15. 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.

Tema 16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la Actividad Pública.

Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón: Transparencia.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de Datos. Derechos de las Personas. Responsable y encargado de Tratamiento. Autoridades de Protección de datos. Garantía de los Derechos Digitales.



Parte segunda: Derecho administrativo general

Tema 1. Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto legislativo.

Tema 2. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.

Tema 3. La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

Tema 4. Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

Tema 5. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma.

Tema 6. La participación ciudadana en Aragón: Normativa. Organización administrativa y programación de la participación ciudadana. Derechos en materia de participación ciudadana. Instrumentos de participación ciudadana. Medidas de fomento.

Tema 7. La actividad de las Administraciones públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: Concepto. Elementos. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 8. Los actos administrativos: La eficacia de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos: Título. Ejecutoriedad: Ejecución Forzosa y medios: Contenido.

Tema 9. Los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. De la revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio.

Tema 10. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento.

Tema 11. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Ordenación. Instrucción.

Tema 12. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Finalización. Tramitación Simplificada del procedimiento.

Tema 13. Recursos administrativos: Principios Generales. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Concepto. Naturaleza. Normativa. Ámbito y extensión. Órganos y competencias. Las partes. Objeto del recurso.

Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias. Medidas cautelares.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios generales de la potestad sancionadora. Procedimiento y especialidades. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 17. Expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza. Sujeto, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento General. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Las expropiaciones especiales. La reversión expropiatoria. Los convenios expropiatorios

Tema 18. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución y régimen actual. Principios, caracteres y presupuestos. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad y especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19. La iniciativa legislativa y el ejercicio de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Los principios de buena regulación. Evaluación, adaptación, planificación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

BOFN

Tema 20. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 21. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación. El Tribunal Administrativo de contratos públicos de Aragón

Tema 22. Las partes en los contratos del sector público: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. La contratación de las Entidades Locales: Especialidades de contratación en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 25. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos: Efectos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos, y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

Tema 28. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y efectos. Resolución.

Tema 29. El contrato de suministro: Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios: Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 30. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: Fomento. Intervención o policía. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 31. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 32. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. La sociedad anónima. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Parte tercera: Derecho administrativo local

Tema 1. El régimen local español: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local. 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.

N P O B

Tema 2. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Órganos titulares. Límites. Controles. Reglamentos y ordenanzas: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. El Reglamento Orgánico. Especial referencia al Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Calatayud.

Tema 3. El municipio (I): Concepto. Naturaleza. Elementos. El término municipal: deslinde. El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Denominación, capitalidad, símbolos. La población municipal: Concepto y clasificación. El padrón municipal. El estatuto de los vecinos.

Tema 4. El municipio (II): La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 5. EL municipio (III): Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Régimen especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 7. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Las sesiones: Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 9. La Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Autonomía local y tutela.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (I). La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Concepto. Clases. Régimen jurídico de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 11. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (II). La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Formas de gestión directa de los servicios públicos locales.

Tema 12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (III). Forma de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (IV). Actividad subvencional de la Administración Local. Concepto, Naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en la Entidades Locales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 15. Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Uso y utilización de los bienes demaniales. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 16. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los



instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 17. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 18. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 19. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 20. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo.

Tema 21. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 22. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 23. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 24. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 25. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 26. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 27. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Parte cuarta: Derecho financiero y presupuestario

Tema 1. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 2. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria, La deuda tributaria: concepto.

Tema 3. Las Haciendas Locales: Concepto. Normativa aplicable. Principios Generales. Clasificación de los recursos de las Haciendas Locales. El poder financiero-tributario de las entidades locales territoriales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 4. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia. Procedimientos. La inspección de los tributos en el ámbito local. El procedimiento de inspección. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 5. La recaudación local (I). Régimen jurídico. Competencia. Entidades prestadoras del servicio de caja y entidades colaboradoras en la recaudación. Formas de extinción de la deuda. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

N P O B

Tema 6. La recaudación Local (II). Desarrollo y terminación del procedimiento de apremio. Impugnación del procedimiento. Garantías tributarias.

Tema 7. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria. Aspectos generales. Los procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición en la esfera local. Las reclamaciones económico-administrativas en materia tributaria local.

Tema 8. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 9. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre gastos suntuarios.

Tema 10. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 11. Ingresos locales no impositivos. Otros ingresos de Derecho público. Los ingresos urbanísticos. Ingresos de Derecho privado.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales (I). Principios. Contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga del presupuesto. Impugnación. Estructuras presupuestarias.

Tema 13. El presupuesto de las Entidades Locales (II). Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 14. El presupuesto de las Entidades Locales (III). Gestión de presupuesto de ingresos. Fases en la gestión del presupuesto de ingresos. Ingresos pendientes de aplicación. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales (IV). La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases en la gestión del presupuesto de gastos. Realización material del pago. Reintegro de pagos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. El cierre y la liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 16. El endeudamiento local. Especial referencia a los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales. Medidas aplicables. La transparencia de la información económico-financiera. El régimen jurídico de la Tesorería de las Entidades Locales. Objetivos y funciones. Estructura de la Tesorería.

Tema 17. La sujeción de las Entidades Locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas: La Cuenta General. Controles internos y externos de la actividad económica de las Entidades Locales. Las responsabilidades en materia presupuestaria y de gasto público.

Parte quinta: Derecho urbanístico

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Especial mención a la legislación aragonesa: Decreto-legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Tema 2. 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 3. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Calatayud.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: Procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y Conjuntos de interés cultural.

Tema 5. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Las ordenanzas urbanísticas del Ayuntamiento de Calatayud. Convenios urbanísticos.

BOFN

Tema 6. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 7. La gestión urbanística. Las actuaciones integradas. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: sistema de expropiación o por cooperación. Sistemas de actuación indirecta: sistema de compensación o por urbanizador.

Tema 8. Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

Tema 9. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Parcelaciones.

Tema 10. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Inspección técnica de edificios. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 11. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y el derecho de tanteo y retracto.

Tema 12. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

Tema 13. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

* 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 exponerse.