

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3939

AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS

Mediante resolución de Alcaldía núm. 2023-0175, de 19 de mayo de 2023, se han aprobado las bases que seguidamente se transcriben, por las que se regirá la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de alguacil-voz pública del Ayuntamiento de Novillas, para la cobertura de vacantes con carácter temporal, así como cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGUACIL-VOZ PÚBLICA PARA CUBRIR EVENTUALES BAJAS, ASÍ COMO NECESIDADES DE PROVISIÓN URGENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria, efectuar la selección para la creación de una bolsa ordenada de personas, que tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratadas como funcionario interino cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con el art. 10 del TREBEP, en el puesto de alguacil-voz pública, existente en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

- Tipo de puesto: No singularizado.
- Grupo de titulación: Grupo E.
- Escala: Administración general.
- Denominación: Alguacil-voz pública.
- Número de plazas: Una (no existen vacantes actualmente).

El puesto será a jornada completa, de lunes a viernes, sin perjuicio de que deberá aceptarse la disponibilidad y flexibilidad horaria necesaria para atender fuera del horario habitual las tareas encomendadas en actos públicos o festivos, apertura y cierre de locales municipales o servicios públicos como el velatorio municipal, así como el control del abastecimiento de agua.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Función	Actividad	Tareas
Servicios municipales	Alumbrado público	Atender quejas de averías y avisar al encargado de mantenimiento.
	Cementerio	Comprobación de las instalaciones del edificio y cierre de las puertas. Traslado de cadáveres, presencia en el ejercicio de autoridad municipal Labores de barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas, en fechas señaladas. Materiales utilizados: abonos y sulfatos para planta y árboles, azada, manguera, tijeras, cepillos, corta setos.
	Parques y jardines	Comprobar las jardineras, árboles y riego por goteo. En sustitución del operario encargado, sulfatar, abonar, regar, podar y limpiar. Preparar abono y sulfato y útiles de riego.
	Agua potable	En sustitución del operario encargado, comprobar los niveles de agua en los depósitos (todos los días de la semana incluidos sábados y domingos). Recoger todos los avisos de averías. Roturas de arquetas. Comprobar bombas. Reparaciones del clorador. Colaborar en la reparación de averías y cerrar la llave de paso. Tomar cifras de los contadores de agua del abastecimiento domiciliario para el cobro de la tasa.
	Alcantarillado	Revisión y aviso al servicio de limpieza. Colaboración en la limpieza.
	Otros	Apoyo y colaboración en montaje y desmontaje de vallas, escenario y todo tipo de elementos en Fiestas Locales y otros eventos públicos. Sustitución en labores de operario de servicios múltiples en ausencia de éste.
	Pavimentación y conservación de las vías públicas	Colaboración operaciones bacheo. Control de papeleras. Comprobación de limpieza de la barredora. Control de contenedores.
Administración interior	Régimen interior	Voz pública. Atención al público en dependencias municipales. Práctica de notificaciones. Traslado de documentos a Organismos Públicos. Mantenimiento de los edificios municipales: comprobar niveles de gasoil y encender calefacción. Práctica de notificación de convocatorias de sesiones y otras reuniones a los Concejales. Asistencia, como Conserje, a los Plenos y otras reuniones municipales o eventos públicos. En el ejercicio de autoridad: indicar el trazado de las redes de abastecimientos, cortar el agua, vigilar la realización de obras. Fotocopias. Correo. Fijación de bandos en tabloneros oficiales. Custodia y vigilancia de Casa Consistorial.
Bienestar social	Piscina municipal	Colaboración o en su caso sustitución del operario al mantenimiento diario, durante la temporada de Piscinas. Colaboración, o en su caso sustitución del operario en Cloración del agua. Colaboración o en su caso sustitución del operario cortar el césped y sulfatar.

Segunda. — Definición.

2.1. Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal. La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección figurarán por orden de valoración en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de oposición. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, documento nacional de identidad o equivalente, teléfonos de contacto, correo electrónico y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

2.2. Las retribuciones a percibir serán las que correspondan al puesto de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Novillas vigente.

2.3. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. — *Finalidad.*

3.1. La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento de Novillas del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de igualdad, mérito y capacidad. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

Cuarta. — *Vigencia.*

4.1. La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cuatro años a contar desde la resolución de la alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes cuyos méritos se han valorado, salvo que se apruebe con anterioridad una nueva bolsa para el mismo puesto.

4.2. Si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución de Alcaldía se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa por un período máximo de dos años.

Quinta. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Disponer de permiso de conducir tipo B.

g) Las personas aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

h) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Sexta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.



- a) Anexo I.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Fotocopia del carné de conducir en vigor de clase B.

Además de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* de la convocatoria, la misma junto con las bases se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://novillas.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

Séptima. — Admisión de aspirantes.

7.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

7.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

7.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Octava. — Tribunal calificador.

El tribunal, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Novillas, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal 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 o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.



Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El tribunal podrá disponer 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Novillas a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://novillas.sedelectronica.es/>).

Novena — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante oposición, que consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, de capacidad y aptitud para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de la oposición consistirá en:

—Contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta minutos, un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas, con cinco de reserva, con respuestas múltiples, relacionadas con el programa (anexo II).

—Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

—El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,25 puntos; las respuestas erróneas descontarán 0,05 puntos, no existiendo penalización por las respuestas sin responder.

—Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

—La puntuación máxima será de diez puntos.

—Las calificaciones se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://novillas.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios.

—Los candidatos que no aprueben el ejercicio tendrán una calificación de «No apto», mientras que los que la superen tendrán la calificación numérica correspondiente.

Décima. — *Calificación.*

Una vez finalizado el proceso de selección, el tribunal ordenará la puntuación de los aspirantes por orden decreciente. Las calificaciones se harán públicas en el mismo



día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Novillas y en la sede electrónica del mismo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

En caso de empate se ordenarán los aspirantes por apellido, el orden e 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. 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; de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Undécima. — Funcionamiento de la bolsa de empleo.

11.1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal propondrá una relación de los aspirantes presentados ordenados por puntuación que dará lugar a la formación de una bolsa de empleo para las necesidades que se puedan prever en el futuro como coberturas de incapacidades temporales, vacaciones y otras, durante el plazo de duración cuatro años con posibilidad de prórroga de conformidad con lo establecido en la base cuarta.

11.2. Cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa, por el orden de puntuación obtenida aplicando, en su caso, los criterios de desempate establecidos al efecto.

11.3. Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad, quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y pasarán a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

11.4. El proceso de localización será el siguiente;

1.º Mediante un mínimo de dos llamadas con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada una de ellas a la primera persona de la bolsa, para lo cual los aspirantes deberán dejar al menos un teléfono de contacto; en caso de indicar más de un número de teléfono, deberá consignarse un orden de preferencia. Si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por la coordinación del servicio sobre las dos llamadas y horas en que se han efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, concediéndole un plazo máximo de veinticuatro horas para contestar.

2.º Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa de empleo cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia interna firmada por la coordinación. El candidato deberá presentar la renuncia por escrito en un plazo máximo de siete días hábiles.

11.5. En el caso de renuncia el candidato pasará al último puesto de la bolsa de empleo y solamente será llamado si se agotasen las posibilidades de cubrir vacantes con personal que no hubiere renunciado. Esta situación no se producirá en el caso de que la renuncia se motive en estar trabajando en otra empresa, situación que deberá acreditarse mediante la presentación del contrato, por estar incurrido en situación de incapacidad temporal, absoluta, gran invalidez o incapacidad total, maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, o cualquier otra que deberá ser evaluada por la coordinación del servicio. La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente en el Ayuntamiento en el plazo de tres días, desde la fecha del llamamiento. En caso de urgencia declarada, no surtirá efecto el plazo de los tres días. El integrante de bolsa mantendrá la remisión al último puesto en la bolsa de trabajo correspondiente hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá de hacer en los diez días siguientes al del cese. En los casos de renunciaciones justificadas, la renuncia pasará a tener el carácter de injustificada cuando, en un plazo de seis



meses, el candidato pretenda renunciar justificadamente por tercera vez basándose en la misma causa. La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios, con independencia de que dicha relación hubiera tenido su origen en un llamamiento de la bolsa correspondiente a la última o a anteriores ofertas de empleo público o bien dicha relación procediese de una selección por el Servicio Público de Empleo competente. Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en cuestión, en el puesto que le corresponda según su puntuación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado al Ayuntamiento.

11.6. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultarla en todo momento, si bien los cambios no se notificarán personalmente.

11.7. Mejora de empleo. Si un candidato se encuentra contratado temporalmente, y durante su contratación el Ayuntamiento tiene necesidad de contratar a otro aguacil-voz pública, antes de proceder al llamamiento de la bolsa le propondrá al primer candidato si desea acceder al otro puesto siempre que suponga una mejora de empleo

Duodécima. — Incompatibilidades.

Los aspirantes aportarán ante la Corporación para su contratación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento y aceptación del puesto de trabajo, los siguientes documentos:

—Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte, compulsados.

—Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento el aspirante, quien deberá tomar posesión en un plazo de cinco días hábiles, a contar desde aquel en que sea notificada la propuesta de nombramiento

Decimotercera. — Legislación aplicable.

Estas bases de ponderación de criterios se rige por este pliego de bases de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 30/1984, y demás normativa aplicable. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta. — Protección de datos.

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 que sus datos personales sean tratados con la finalidad de gestionar el procedimiento de selección de alguacil-voz pública que lleva a cabo el Ayuntamiento en el desarrollo de sus competencias atribuidas legalmente. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tendrán la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con los datos personales dirigiéndose al Ayuntamiento: calle Diputación, 10, 50530 Novillas (Zaragoza); novillas@dpz.es

Decimoquinta. — Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Novillas, 19 de mayo de 2023. — El alcalde, Abel Ulises Vera Irún.



ANEXO I

**Solicitud de admisión a bolsa de empleo de aguacil-voz pública
del Ayuntamiento de Novillas**

Nombre y apellidos:
DNI / Pasaporte:
Domicilio a efecto de notificaciones:
Municipio:
Provincia:
Código Postal:
Teléfono/s:
Correo electrónico:

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Novillas para la creación de una bolsa de empleo de aguacil-voz pública, según las bases y la convocatoria publicada en el BOPZ de fecha / / 2023, dentro del plazo de veinte días hábiles,

MANIFIESTA

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que le son exigidas en las bases y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente aporta la siguiente documentación:

- Copia DNI o equivalente.
- Copia de Certificado de escolaridad o equivalente.
- Copia Carné conducir tipo B.

QUE JURA O PROMETE:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública (sólo aspirantes cuya nacionalidad no sea la española).

No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y

DECLARA,

Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en el ingreso de la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979 de abril.

En a de de 2023.

El/la interesado/a,

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS

ANEXO II

Temario de la oposición

Tema 1. Constitución española, título preliminar, primero y título VII. Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 2. Ley de Bases de Régimen Local. Ley de Administración Local de Aragón: Competencias del alcalde y el pleno. El alcalde: Elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: Nombramiento, cese y atribuciones. Los Concejales.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 4. Derecho administrativo general: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 5. Notificaciones, práctica de las notificaciones y publicaciones.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 7. Personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 8. Registro de entrada y salida de documentos. Registro electrónico. Trabajo con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos municipales, elaboración y aprobación.

Tema 10. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Gestión y recaudación impuestos, tasas y precios públicos locales.

Tema 11. Conocimiento de la denominación y emplazamiento de los inmuebles, servicios e instalaciones municipales e Novillas y de cualesquiera otros de titularidad naturaleza pública en el Municipio.

Tema 12. Correspondencia. Tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

Tema 13. Servicios municipales. Escuela municipal de educación infantil. Servicio de velatorio municipal.

Tema 14. Intervención municipal en la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas e implantación de actividades y servicios mediante instrumentos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, así como del procedimiento para su comprobación, control e inspección.

Tema 15. Conocimientos básicos en informática y ofimática. Uso de equipos informáticos, fotocopidora, escáner, fax, etc.

NOTA: El texto de las ordenanzas municipales de Novillas está disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Novillas:

<http://novillas.cumpletransparencia.es/>