

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9507

### AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2025-0443 de fecha 17 de diciembre de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico de Administración General para este Ayuntamiento de Fuentes de Ebro, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* y dicho plazo finalizará a las 14:00 horas del último día hábil.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO  
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1, NIVEL 24, VACANTE EN LA PLANTILLA  
DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de las presentes bases y de la consiguiente convocatoria, la selección para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, correspondiente al grupo A1, nivel 24, vacante en la plantilla de personal funcionario para el ejercicio 2026 del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro, de conformidad con la oferta de empleo público de 2026, aprobada por resolución de Alcaldía número 2025-0420 de fecha 4 de diciembre de 2025 y publicada en el BOPZ número 288 de 17 de diciembre de 2025.

1.2 Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo que sea aplicable en cada momento.

A título ilustrativo, no limitativo, del contenido de la plaza convocada, se relacionan las siguientes funciones: Tramitación de expedientes de contratación, expedientes de subvenciones, expedientes de planificación, gestión y disciplina urbanística que se le encomienden así como tramitación de expedientes de liquidación y gestión tributaria.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una primera fase de oposición eliminatoria y una segunda fase de concurso no eliminatoria.

1.4. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

1.5. 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 selectivo la exposición en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro: <https://fuentesdeebro.sedelectronica.es/>

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1 Para poder participar en los procesos selectivos 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 propias de la plaza.

c) Haber cumplido dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 universitario de licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o empresariales, o sus equivalentes de grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen, conforme lo dispuesto en la ordenanza fiscal vigente en esta Administración municipal.

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

#### Tercera. — *Instancias. Forma y plazo de presentación.*

3. 1 Las instancias (según anexo II) solicitando formar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro 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, de forma electrónica o en soporte papel, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* finalizando el plazo de presentación hasta las 14:00 horas del último día hábil para la presentación de instancias tanto en modalidad electrónica como en soporte papel. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2 A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del DNI o documento oficial de identificación de extranjero equivalente.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y además, en su caso, su traducción jurada, en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.

c) Anexo III (modelo de autovaloración de méritos del aspirante) relacionando únicamente los méritos de la fase de concurso.

Los aspirantes que superen la fase de oposición aportarán posteriormente la documentación que acredite los méritos incluidos en el anexo III en el plazo que se indica en la base 3.4. de esta convocatoria.

d) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de 27,00 euros por derechos de examen fijados en la vigente Ordenanza fiscal número 36 de este Ayuntamiento. En ingreso deberá efectuarse en la cuenta bancaria número ES9420850966500300003336 haciendo constar el concepto «pago tasa examen plaza de técnico de Administración General».

Los archivos adjuntos a las solicitudes que se presenten en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro deberán tener formato PDF (no se admitirán imágenes). Deberán ser totalmente legibles y estar ordenados e identificados y no se admitirán archivos tipo zip o formato similar.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirante sin posibilidad de subsanar.

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 Fuentes de Ebro.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.3 La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la declaración responsable de que el solicitante cumple todas las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso.

3.4 La presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso solo deberá aportarse si se ha superado la fase de oposición, debiendo aportarse copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente, durante el plazo de diez días hábiles desde la publicación de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición con el límite de las 14:00 horas del último día hábil para la presentación de los documentos acreditativos tanto en modalidad electrónica como en soporte papel.

Los méritos se justificarán de acuerdo con lo establecido en la base sexta, fase de concurso, y se presentarán junto con el anexo III, en el plazo improrrogable establecido en el párrafo anterior y una vez superada la fase de oposición.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPZ y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa finalizando el plazo a las 14:00 horas del último día hábil. En la misma resolución se designará la composición de los miembros del tribunal de selección.

4.2 Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldía dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de la prueba de la oposición. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

4.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

4.3. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y 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. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4 Los miembros del tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5 Corresponde al tribunal la valoración tanto de los ejercicios de la oposición como de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6 El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

4.7. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Proceso selectivo.*

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición.

6.2 Fase de oposición: consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

A) PRIMER EJERCICIO.

El ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta entre las alternativas planteadas. El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cuatro preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de sesenta minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con las materias contenidas en el anexo I.

El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará por el tribunal con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 15 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,60 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de -0,198 puntos.

Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro para que durante un período máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones hasta las 14:00 horas del último día hábil.

B) SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que los aspirantes deberán contestar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas y funciones propias que guardan relación con las materias que figuran en el temario del anexo I.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso, exclusivamente, de textos legales adquiridos o extraídos de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (<https://www.boe.es/>), de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas y expositiva, la sistemática de la composición y el rigor técnico, la capacidad de síntesis y suficiencia de análisis.

El tribunal podrá determinar que este ejercicio sea leído públicamente, pudiendo formular preguntas a los aspirantes sobre las resoluciones del mismo.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará por el tribunal con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 15 puntos.

Realizada la calificación de la prueba, el resultado se expondrá en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento para que durante un período máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones hasta las 14:00 horas del último día hábil.

### 6.3 FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, a la que solo podrán optar quienes hayan superado la fase previa de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con los baremos que aparecen en este apartado. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

El tribunal valorará como méritos aquellos que hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en el anexo III.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias de los méritos originales. Los archivos adjuntos que se aporten en esta fase en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro deberán tener formato PDF (no se admitirán imágenes). Deberán ser totalmente legibles y estar ordenados e identificados y no se admitirán archivos tipo ZIP o formato similar.

Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso finalizando el plazo a las 14:00 horas del último día hábil. Dicha documentación se presentará una vez que se publique el resultado de la fase de oposición; por lo tanto, no deberán ser aportados junto con la instancia inicial.

Los méritos que no se relacionen específicamente en el anexo III (aportado previamente junto a la instancia anexo II) no serán tenidos en cuenta en la valoración de méritos de esta fase de concurso; y en dicho anexo, se relacionarán únicamente los méritos objeto de valoración fijados en estas bases. El tribunal podrá realizar cuantas comprobaciones o verificaciones considere oportunas.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos, y se registrará por el siguiente baremo:

#### A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán hasta un máximo de 22 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

—Por servicios prestados la administración local, como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en puestos reservados a la escala de Administración General o escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (grupo A1), a razón de 0.25 puntos por mes completo.

—Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas (estatal o autonómica), como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en puestos reservados a la escala de Administración General (grupo A1) a razón de 0,15 puntos por mes completo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del órgano que tenga atribuida la facultad de certificación según la administración de que proceda y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

#### B. FORMACIÓN.

Se valorará según el siguiente baremo, asignándose una puntuación máxima de 18 puntos.

— Por haber superado el posgrado/diploma de especialización en Derecho Local de Aragón: 5,00 puntos.

—Por haber superado el diploma de especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones públicas territoriales: 5,00 puntos

—Por haber superado el curso de Aula de Administración Local impartido por el Instituto Aragonés de Administración Pública: 2,00 puntos

—Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo y funciones propias de un técnico de Administración General en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación. Solamente se valorarán aquellos cursos, jornadas o diplomas impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté relacionado con la plaza que se convoca.



La puntuación se asignará en función del número de horas, de acuerdo al siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 20 horas a 29 horas, inclusive: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 59 horas, inclusive: 0,75 puntos por curso.
- Curso de 60 o más horas: 1,00 punto por curso.

FORMA DE ACREDITACIÓN:

a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional se justificará aportando el nombramiento o certificado expedido por la Administración correspondiente y se adjuntará la vida laboral.

La valoración se hará por mes completo a jornada completa.

b) Formación.

Los cursos o títulos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del o diploma o certificado, y siempre traducidos al idioma castellano. En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados documentalmente.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo homologa, y el número de horas realizadas. Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido.

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la categoría del puesto de trabajo que hayan sido cursados por el/la interesado/a.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. De conformidad con lo dispuesto en la resolución de 28 de julio de 2025, 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 (*Boletín Oficial del Estado* núm. 184, de 1 de agosto de 2025), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. 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.

Séptima. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

7.1 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

7.2 Sumadas las puntuaciones resultantes de la fase de oposición y concurso, y a propuesta del tribunal calificador, la Alcaldía hará pública la lista de aspirantes por orden descendiente de puntuación que han superado las pruebas y el aspirante que, al superar el proceso selectivo y obtener la mayor puntuación, ha sido propuesto para ser nombrado funcionario.

El candidato propuesto como funcionario deberá presentar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria dentro del plazo de veinte días naturales en el registro del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigidos a la Señora Alcaldesa del Ayuntamiento:

—Fotocopia del documento nacional de identidad, para acreditar la nacionalidad española. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

—Fotocopia compulsada del título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

—Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada.

En caso de que dentro del plazo señalado no presente la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrá ser nombrado funcionario, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él se refiere y pasando a ser propuesto el siguiente candidato con la mayor puntuación obtenida.

Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Fuentes de Ebro, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración General.

7.3 Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor del aspirante propuesto, que se publicará en el BOPZ, debiendo tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

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

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

8.2. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Fuentes de Ebro. Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a [ayuntamiento@fuentesdeebro.es](mailto:ayuntamiento@fuentesdeebro.es).

Novena. — *Incidencias.*

9.1 El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Décima. — *Norma final.*

9.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y cualquier otra norma de legal de pertinente aplicación.

9.2 Las presentes bases vinculan a esta Administración, al tribunal y a quienes participen en este concurso-oposición, pudiendo ser estas impugnadas por los interesados junto con los actos que se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en 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, así como en su caso, en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fuentes de Ebro, a 9 de diciembre de 2025. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

## Anexo I

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido, antecedentes y proceso constituyente. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma. Derechos y deberes fundamentales de la persona y su garantía. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

Tema 2. El poder legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Las Cortes Generales. Las cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Clases de leyes y su elaboración. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 4. La Administración Pública española: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado. Las relaciones interadministrativas.

Tema 5. El poder judicial: principios informadores. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Ministerio Fiscal. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 7. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones locales. Elecciones europeas.

Tema 8. La organización territorial del Estado español: evolución y situación actual. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Leyes de armonización. Las leyes marco y las de transferencias. El problema de la distribución de competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo constitucional. Impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Declaración sobre la constitucionalidad de los tratados internacionales. Disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 11. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La gestión por agencias. La Administración consultiva. Los Consejos de Estado: el modelo francés y el modelo ordinario. El Consejo de Estado español: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

Tema 12. La Unión Europea. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, evolución y naturaleza jurídica. Fines de la Unión Europea. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Requisitos para formar parte de la Unión. Los miembros originales y los actuales miembros. Los símbolos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. La moneda única europea.



Tema 13. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos. Ciudadanía de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 14. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

Tema 15. Políticas Comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social. El presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

Tema 16. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 17. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder. El Derecho Administrativo: Concepto, caracteres y principios fundamentales. Actividad administrativa de Derecho privado. La ciencia de la Administración. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 18. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. El derecho comunitario. La Constitución. Los tratados internacionales. Las leyes. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

Tema 19. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración. Eficacia del Reglamento. Defensa contra los Reglamentos ilegales. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La doctrina científica.

Tema 20. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas públicas.

Tema 21. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos: concepto y clases. Órganos colegiados. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 22. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Procedimientos. El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. La Administración electrónica.

Tema 23. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El interés público y los fines públicos. Los derechos públicos subjetivos. Los actos y situaciones jurídicas del administrado. El interés legítimo. Sistema de impugnación. Capacidad y representación.

Tema 24. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. La motivación. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas e infructuosas. La publicación.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La validez e invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 26. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.

Tema 27. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. El silencio administrativo.

Tema 28. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 30. La jurisdicción contencioso-administrativa. Evolución histórica y régimen español vigente. Órganos y competencias de lo contencioso-administrativo. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. Procedimiento abreviado. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 31. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales. Las reclamaciones económico-administrativas. Materias recurribles. Organización y competencias. Sujetos interesados. Actos impugnables. Suspensión del acto impugnado.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración en el Derecho comparado. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 33. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general y casos en que procede la responsabilidad patrimonial. Evolución histórica. Procedimientos para la exigencia de la responsabilidad patrimonial. Presupuestos de la responsabilidad.

Tema 34. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador general y simplificado, y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones. Potestad sancionadora local. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 35. La expropiación forzosa: concepto, sujetos, objeto, causa, elementos y evolución. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. La tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial. La asistencia y cooperación de las diputaciones provinciales con los municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales.

Tema 37. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del municipio. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

Tema 38. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 39. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación. Diferentes regímenes de organización municipal.

Tema 40. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 41. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

Tema 42. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 43. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza. Incumplimiento de las obligaciones por parte de las Entidades Locales. Disolución de la Corporación.

Tema 44. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y otras. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. 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. La reserva de servicios.

Tema 45. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. La planificación de la Gestión Pública. Especial referencia a la concesión de servicios. El consorcio.

Tema 46. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 47. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 48. La Administración Local. El sector público institucional. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 49. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales. Situaciones administrativas. Faltas. Régimen y procedimiento disciplinario. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

Tema 50. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Regulación jurídica del Personal Laboral, Eventual y Personal Directivo Profesional. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 51. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 52. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 53. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 54. Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público local. El patrimonio privado de las mismas. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes. Actuaciones sobre los bienes situados fuera del término municipal.

Tema 55. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 56. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento y las ayudas. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias y otras autorizaciones. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 57. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 58. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios y derechos de las personas. Deber de información. La Agencia Española de Protección de Datos. Esquema Nacional de Seguridad. Brechas de seguridad. Análisis de riesgos y evaluación de impacto. Responsable y Encargado del Tratamiento. Delegado de Protección de Datos. Datos especialmente protegidos. Registro de Actividades de Tratamiento.

Tema 59. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 60. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Los principios y objetivos de la actividad urbanística. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 61. Instrumentos de planeamiento general. Planes generales. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Elaboración y aprobación de planes. Publicidad. Modificación y revisión de planes. Las ordenanzas urbanísticas.

Tema 62. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización. El Patrimonio Municipal del Suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 63. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 64. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 65. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 66. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico y silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 67. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 68. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Régimen jurídico. Principios. Duración. Régimen de invalidez y recursos. La contratación en las Entidades Locales. Partes. Derechos, deberes y responsabilidades. Órganos de contratación y órganos de asistencia. Capacidad, solvencia y clasificación de los contratistas. Prohibiciones.

Tema 69. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Pliegos. Condiciones y obligaciones. Objeto. Importe del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 70. Expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. La adjudicación del contrato. Criterios de adjudicación. Adjudicación, perfeccionamiento, efectos, ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión, sucesión y subcontratación.

Tema 71. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 72. El contrato de concesión de obras. Derechos y obligaciones de los concesionarios. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico-financiero. Financiación privada. Preparación y construcción de las obras objeto de la concesión. Modificación, cumplimiento y extinción. Destino de las obras a la extinción de la concesión.

Tema 73. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Preparación, ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y extinción. Subcontratación y regulación supletoria. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 74. Organización administrativa de la contratación. La Estrategia Nacional de Contratación Pública. Obligación de remitir información de los contratos celebrados. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades locales. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 75. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La Economía y la Hacienda en la Constitución. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

Tema 76. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial.

Tema 77. 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 en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.



Tema 78. 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 79. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 80. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 81. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 82. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el devengo, el sujeto activo, el sujeto pasivo, el responsable, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria, exenciones y bonificaciones.

Tema 83. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 84. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Ordenanzas fiscales.

Tema 85. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario y período ejecutivo. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 86. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 87. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 88. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto municipal sobre gastos suntuarios. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 89. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 90. La Ley General Presupuestaria. El presupuesto General de las Entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 91. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Principios generales de ejecución del presupuesto. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Pago aplazado. Proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 92. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Deuda pública.

Regla de gasto. Inversiones financieramente sostenibles. Periodo medio de pago. Morosidad de la deuda comercial. Plan económico financiero. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera.

Tema 93. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 94. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. Principios, funciones y organización. Realización de pagos. Planificación financiera. Operaciones de tesorería. El control financiero. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 95. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a corto y largo plazo. Finalidad, duración, competencia, límites y requisitos para su concertación. La concesión de avales por las Entidades.

**ANEXO II - INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**

**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA

AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO

CONVOCADO EN BOPZ N.º

FECHA PUBLICACIÓN:

**II DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DN \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

Teléfono 1 \_\_\_\_\_ Teléfono 2 \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

☐ Medios electrónicos: notificación telemática

☐ Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen la notificaciones a través del domicilio postal

**III.- HAGO CONSTAR.-**

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de \_\_\_\_\_ euros en concepto de "Pago tasa examen plaza de Técnico de Administración General", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.

**IV.- DECLARA.-**

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,  
Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

**V.- SOLICITA.-**

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

Fuentes de Ebro, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Fuentes de Ebro, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO**

**ANEXO III - MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO OEP 2026**

**PLAZA CONVOCADA:** \_\_\_\_\_ **BOP N.º** \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases OEP 2026 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- SERVICIOS PRESTADOS con un máximo de 22 PUNTOS**

Se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada mes completado para los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral en Administraciones Locales en puestos reservados a la escala de Administración General o escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (grupo A1) y razón de 0,15 puntos por cada mes completado para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas (estatal o autonómica) como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en puestos reservados a la escala de Administración General (grupo A1).

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayuntamiento de Fuentes de Ebro)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

**2.- FORMACIÓN con un máximo de 18 PUNTOS**

Por haber superado el posgrado/diploma de especialización en Derecho Local de Aragón: 5,00 puntos.  
Por haber superado el diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales: 5,00 puntos  
Por haber superado el curso de Aula de Administración Local impartido por el Instituto Aragonés de Administración Pública: 2,00 puntos  
Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo y funciones propias de un técnico de Administración General a razón de 0,25 puntos por cada curso menos de 20 horas; 0,50 puntos por cada curso de 20 a 29 horas; 0,75 por cada curso de 30 a 59 horas y 1,00 punto por cada curso de 60 o más horas.

Fuentes de Ebro, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Fuentes de Ebro, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.