



## Ayuntamiento de Fraga

Se pone en conocimiento de los interesados que se va a proceder a realizar una selección mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con el Reglamento de Funcionamiento y Gestión de las Bolsas de Trabajo de esta Corporación, para la siguiente plaza:

Puesto de trabajo	Requisitos y documentación a presentar	Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, Designación de Tribunal y Plazo para subsanar	Fase de oposición	Fecha y lugar de la selección
<p><b>Auxiliar Administrativo.</b> Escala de Administración General. Subescala Auxiliar Administrativa. Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 15. Personal funcionario.</p> <p><b>Auxiliar Administrativo.</b> Grupo C, Subgrupo C2 (Equivalencia Grupo D), Nivel 15. Personal laboral.</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente</p> <p>2.- Los exigidos en la legislación vigente y reflejados en la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo</p> <p><u>Documentación a presentar:</u></p> <p>1.- Instancia del <b>Anexo II</b></p> <p>2.- DNI</p> <p>3.- Titulación Requerida</p> <p>4.- Acreditación de los méritos alegados de conformidad con el punto 6.4.2 del Reglamento.</p>	<p>El plazo para subsanar será de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y designación del Tribunal</p>	<p>Consistirá en desarrollar durante un tiempo máximo de 2 horas uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones y temario del <b>Anexo I</b>, que deberán ser leídos ante el Tribunal por los aspirantes.</p> <p>El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre el contenido de los mismos, por un periodo de 15 minutos.</p> <p>Los aspirantes podrán hacer uso de calculadora y de texto legales, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales.</p> <p>La prueba tendrá una valoración máxima de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo.</p>	<p>Se publicará junto con la designación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.</p>

Las solicitudes pueden presentarse desde el día **1 de febrero de 2021 al 22 de febrero de 2021** en el Registro del M.I. Ayuntamiento.

En el **Apartado 6.4.2.B)** las titulaciones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo a desempeñar y de nivel superior al exigido como requisito para participar en las pruebas selectivas, el aspirante, **durante el periodo de presentación de instancias, deberá acreditar documentalmente que dicha titulación está relacionada**





## Ayuntamiento de Fraga

---

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa-Presidenta de M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de los contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Fraga. Si 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.

En Fraga a fecha de la firma electrónica  
**LA ALCALDESA**  
Fdo.: Carmen Costa Cerezuela

### **Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo**

#### **ANEXO I**

**TITULACIÓN:** Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

**PROGRAMA.-**

Tema 1.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 2.- El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 4.- El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- La responsabilidad de la Administración Pública. Régimen actual. Concepto. Requisitos.

Tema 6.- El municipio. Concepto. Elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 8.- La potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 9.- El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. Fases del procedimiento. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Los recursos administrativos. Concepto. Clases.

Tema 11.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales.





## Ayuntamiento de Fraga

---

Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

Tema 12.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Procedimiento de contratación.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Los bienes de dominio público. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales locales.

Tema 14.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 15.- Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación.





## Ayuntamiento de Fraga

### ANEXO II

Instancia Bolsa de Trabajo de \_\_\_\_\_

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_ Fecha Nacimiento \_\_\_\_\_  
Telefonos: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_ Escalera \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_  
¿Tiene reconocida alguna minusvalía? NO \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ Especificar % \_\_\_\_\_

### EXPONE:

Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público como personal funcionario de nacionales de otros Estados en los términos establecidos 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. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada acreditado mediante certificado médico y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira. 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 en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Tener la titulación requerida para el proceso selectivo objeto de la Bolsa de Trabajo.

Por todo lo cual,

### SOLICITA:

Que previos los trámites e informes que estime oportuno recabar, se sirva admitirlo como aspirante al proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo convocada por el Ayuntamiento de Fraga.

Adjunta a la presente instancia:

a) **Fotocopia de:** (Señalar con una X)

<input type="checkbox"/>	- D.N.I.
<input type="checkbox"/>	- Titulación exigida
<input type="checkbox"/>	- Otras titulaciones académicas
<input type="checkbox"/>	- Cursos realizados
<input type="checkbox"/>	- Contratos o nombramientos
<input type="checkbox"/>	- Informe de vida laboral
<input type="checkbox"/>	- Certificado minusvalía

b) **Relación numerada de los documentos presentados.**

(Numerar la relación y los documentos. Estos en la esquina superior derecha)

Fraga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

Firma del solicitante.

**ILMO. SRA. ALCALDESA PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE FRAGA.**

De conformidad con lo estipulado en el Reglamento de la Bolsa de Trabajo le recordamos la obligación de los aspirantes de mantener sus datos personales, tanto de teléfono de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.





## Ayuntamiento de Fraga

### *Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos*

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

#### **Información básica sobre protección de datos**

Responsable	Ayuntamiento de Fraga
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="http://fraga.sedelectronica.es/privacy">http://fraga.sedelectronica.es/privacy</a>

- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

#### **Información básica sobre protección de datos**

Responsable	Ayuntamiento de Fraga
Finalidad Principal	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Fraga
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="http://fraga.sedelectronica.es/privacy#note6">http://fraga.sedelectronica.es/privacy#note6</a>





## Ayuntamiento de Fraga

### Relación numerada de los documentos presentados:

NOTAS. - Se debe numerar esta relación con números correlativos.

La numeración de esta relación se debe corresponder con la de los documentos a que hace referencia.

Los documentos se deben numerar en la esquina superior derecha.

A.1) Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere la bolsa, en la administración pública y organismos públicos.

Nº de documento	Administración pública/Organismo público	Plaza/Puesto/Categoría	Horas semanales	% Jornada	Inicio	Fín	Observaciones

A.2) Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere la bolsa en la empresa privada

Nº de documento	Empresa	Categoría laboral	Horas semanales	% Jornada	Inicio contrato	Fín contrato	Observaciones



