

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA EL ORGANISMO AUTONOMO LOCAL, ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA LA ALMUNIA (EUPLA)**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante contratación laboral temporal, de un puesto de trabajo de administrativo, mediante el sistema de oposición:

Grupo profesional: Grupo II Personal de Administración y Servicios.

Subgrupo profesional: Subgrupo 1.º Personal administrativo.

Categoría profesional contractual: Oficial administrativo/a 2ª.

**2. Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer el título de Bachiller, técnico o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**3. Instancias y admisión.**

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, ajustándose al modelo incluido en el anexo de las presentes bases, se dirigirán al Presidente del OAL EUPLA. El plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ. Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica (<https://eupla.sedelectronica.es>).

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:



- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de ser nacionales de otros Estados, documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.

Los datos personales de los aspirantes serán tratados conforme a lo establecido en las presentes Bases con la finalidad de gestionar este proceso de selección incluyendo, la gestión de la correspondiente lista de espera, y también con fines de investigación histórica o fines estadísticos.

El acceso a la plaza ofertada conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasarán a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal que serán debidamente indicadas en dicho momento.

La EUPLA se encuentra legitimada para su tratamiento al ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y la EUPLA al participar en esta Convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las presentes Bases.

Los datos de carácter personal se tratarán y conservarán por la EUPLA por el tiempo que sea necesario conforme a la legislación expresada incluyendo, en su caso, la resolución de reclamaciones y recursos.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme a lo establecido en las Bases de esta Convocatoria.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA, con dirección en Calle Mayor 5, CP 50100, La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través del siguiente correo electrónico: [dpd@audidat.com](mailto:dpd@audidat.com)

#### **4. Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador estará integrado en la forma siguiente:

Presidente: La Gerente de la EUPLA.

Vocales: El Director de la EUPLA o persona en quien delegue.

La Jefe de servicio del PAS de la EUPLA.

Un vocal designado por el Comité de Empresa de la EUPLA.

Nota: Uno de los vocales actuará de secretario.

El Tribunal quedará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, ni sin la asistencia de más de la mitad de los vocales, miembros titulares o suplentes, en su caso. No podrán formar



parte de dicho tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual ni analógicamente el personal laboral temporal.

La composición del Tribunal se hará pública en la Web de la EUPLA ([www.eupla.unizar.es](http://www.eupla.unizar.es)) y en el Tablón de anuncios del O.A.L. a efectos de posibles recusaciones a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **5. Admisión y exclusión de aspirantes.**

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente del OAL EUPLA dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del O.A.L. y en la sede electrónica. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadoros del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

5.2 Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos cinco días naturales se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros de los tribunales calificadoros.

## **6. Desarrollo del proceso selectivo.**

El sistema selectivo será el de oposición y consistirá en la realización de dos ejercicios teórico-prácticos obligatorios y eliminatorios (10 puntos):

Los ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorarán por el tribunal con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. La prueba tendrá una duración máxima de 2 horas.

No podrán utilizarse ni consultarse textos legales para su realización.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empates en las puntuaciones, estos se resolverán mediante sorteo público.

Los aspirantes serán convocados para la oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, o no serán apreciados libremente por el tribunal.

El orden de actuación será el alfabético, comenzando por la letra «G», de conformidad con la resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública.



y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (núm. 65 de 04/04/2023).

## 7. Puntuación y propuesta de selección

Concluido el procedimiento, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y página web del O.A.L. la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar al de las plazas convocadas, y propondrá el nombramiento al órgano competente.

## 8. Presentación de documentos y contratación

El aspirante propuesto aportará ante el Organismo Autónomo dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publique la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%.

Si dentro del plazo indicado, y salvo en los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o bien no acepta las condiciones laborales y económicas, no podrá ser contratado, en cuyo caso se procedería a la contratación por orden decreciente de puntuación.

Cumplidos los requisitos precedentes, se formalizará el contrato laboral de la persona seleccionada.

## 9. Bolsa de trabajo

Con los candidatos que por puntuación superen el concurso se generará una bolsa de trabajo ligada a los puestos objeto de esta convocatoria.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario la contratación del personal laboral temporal o el nombramiento de funcionario interino, tendrá una vigencia de tres años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas en las horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

Los aspirantes que resulten requeridos por el O.A.L. EUPLA quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.



Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. Para que estos integrantes sean llamados en futuros llamamientos deberán ponerse en contacto con el O.A.L. EUPLA para solicitar el cambio de situación a disponible.

De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa

## **10. Jornada Laboral**

La jornada laboral será conforme al calendario docente universitario y el convenio laboral del OAL, EUPLA.

## **11. Régimen de recursos.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, 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 BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).



## ANEXO I

### INSTANCIA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA EL ORGANISMO AUTONOMO LOCAL, ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA LA ALMUNIA (EUPLA)

Don (Doña) \_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_.

#### EXPONE

Que he tenido conocimiento de las bases reguladoras y convocatoria para la contratación temporal de un administrativo del OAL EUPLA mediante el sistema de oposición.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y, en consecuencia sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la contratación temporal de un administrativo de OAL EUPLA mediante el sistema de oposición.

En La Almunia de Doña Godina, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firmado

**SR. PRESIDENTE DEL OAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA**



## ANEXO I Temario

1. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
3. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
5. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.
6. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
7. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
8. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. Derechos de difícil o imposible recaudación.
9. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.
10. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
11. El sistema de contabilidad de la Administración Local: Estructura de la instrucción del modelo normal de contabilidad local. Principios generales. Modelo normal del sistema de información contable. Los datos a incorporar al sistema. La información a obtener del sistema.
12. Plan general de contabilidad pública: Estructura. Marco conceptual de la contabilidad pública: imagen fiel, principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro y valoración.
13. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.
14. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
15. Reglamento de Permanencia en la Universidad de Zaragoza.
16. Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.
17. Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Zaragoza.
18. Normativa sobre criterios de valoración, orden de prelación en la adjudicación de plazas y procedimientos



admisión a estudios oficiales de Grado en la Universidad de Zaragoza.

19. Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y de máster universitario en la Universidad de Zaragoza.
20. Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza.
21. Reglamento sobre Movilidad Internacional de Estudiantes en la Universidad de Zaragoza.
22. Normativa de exención de pago de precios públicos académicos de los empleados de la Universidad de Zaragoza.
23. Convivencia Universitaria en la Universidad de Zaragoza: normativa y procedimientos.

