

SECCIÓN TERCERA

Núm. 7.372

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE ASISTENCIA Y MODERNIZACIÓN LOCAL

ANUNCIO de aprobación de bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramiento interino de puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, de municipios de la provincia de Zaragoza.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, por resolución de fecha 30 de agosto de 2018, ha acordado convocar las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramiento interino de puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, de municipios de la provincia de Zaragoza, a fin de que las corporaciones locales puedan proponer a la Comunidad Autónoma, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento de funcionarios interinos, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación y página web (<http://www.dpz.es/>), Área de Asistencia y Modernización Local, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras.

La fecha de publicación del presente anuncio en el BOPZ servirá para el cómputo del plazo de quince días hábiles para la presentación de instancias por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, ante la Presidencia, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Zaragoza, 3 de septiembre de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO

Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión mediante nombramiento interino de puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de municipios de la provincia de Zaragoza

De conformidad con lo previsto en el artículo 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia propia de las diputaciones provinciales, entre otras, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizarán en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

N o m b r a m i e n t o

El artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, prevé que cuando no fuese posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, las corporaciones locales podrán proponer a la Comunidad Autónoma, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento de un funcionario interino, que deberá estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1.

Sin perjuicio de ello, indica el citado precepto, las Comunidades Autónomas podrán constituir en su ámbito territorial relación de candidatos propia para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Para la constitución de dicha relación de candidatos, la Comunidad Autónoma podrá convocar la celebración de las correspondientes pruebas de aptitud, con respeto, en todo caso, a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La Diputación Provincial de Zaragoza, en sus funciones de asistencia y cooperación a los municipios, debe colaborar con los municipios de la provincia, así como con el Gobierno de Aragón, para facilitar soluciones al problema que se genera por la falta de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional y la dificultad que en ocasiones se evidencia de disponer de funcionarios que cubran interinamente las vacantes existentes.

Por todo ello, esta Diputación Provincial considera conveniente la aprobación de una convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramiento interino de puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, de municipios de la provincia de Zaragoza, a fin de que las corporaciones locales puedan proponer a la Comunidad Autónoma, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento de un funcionario interino.

La bolsa de interinos de la Diputación Provincial de Zaragoza se regirá por las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se efectúa convocatoria con el fin de disponer de una relación de personas que deseen trabajar como funcionarios interinos en los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, de los municipios de la provincia de Zaragoza.

1.2. El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso-oposición.

1.3. La bolsa de interinos se formará con los aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la fase de concurso.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que se esté incluido en la bolsa de interinos.

—Tener la nacionalidad española, conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

—No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

—No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

—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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión en caso de obtenerse un nombramiento como funcionario interino,

N o r m

en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2. Requisitos específicos.

Los candidatos deberán estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. Solicitudes.

3.1. Todas aquellas personas que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2 de la presente orden, deseen formar parte de la bolsa de interinos que se convoca, deberán presentar la correspondiente solicitud, según el modelo que se publica como anexo, en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza, 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, dirigidas al presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.2. A las solicitudes se acompañará una fotocopia del DNI del aspirante y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.

c) La superación de ejercicios de la oposición de acceso a la escala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, mediante certificado de la Secretaría correspondiente o mediante declaración jurada del aspirante, que serán sometidas a posterior comprobación por parte de la Diputación Provincial de Zaragoza.

d) La experiencia en puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificación expedida por la entidad local del tiempo de servicios.

3.3. El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ.

4. Tribunal calificador.

4.1. El tribunal estará compuesto por un presidente y dos vocales, todos ellos funcionarios de carrera del grupo A1 de la Diputación Provincial de Zaragoza, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. Actuará de secretario del tribunal un funcionario de los grupos A1 o A2 de la Diputación Provincial. El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación del tribunal se efectuará mediante resolución del presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza.

4.2. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4.3. El tribunal actuará como comisión de seguimiento del funcionamiento de la bolsa de interinos a fin de resolver las dudas que puedan plantearse con posterioridad a la formación de las mismas.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

N o r m a

5.1. La fase de oposición consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de una hora.

Las preguntas serán relativas a las materias propias de las funciones de Secretaría-Intervención y de Tesorería con arreglo al programa de materias comunes, 1.1. Temas jurídicos (69 temas), incluido en el anexo II de la Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (BOE número 44, de 19 de febrero de 2018, páginas 19.149 a 19.154).

Adicionalmente, las preguntas podrán referirse a los siguientes temas específicos:

—Normativa de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón con incidencia directa en las entidades locales.

Las preguntas podrán tener tanto carácter teórico, en relación con las citadas materias, como carácter práctico respecto de la aplicación de las mismas.

Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos (0,20 puntos por respuesta correcta), siendo necesario para la superación de la fase de oposición un mínimo de 5 puntos.

La fase de oposición es eliminatoria.

5.2. En la fase de concurso las puntuaciones se otorgarán una vez superada la fase de oposición.

Los méritos a valorar en esta fase se ajustarán al siguiente baremo:

a) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos:

Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente, 5 puntos.

b) Por superación de ejercicios de oposiciones: Por cada ejercicio superado en las dos últimas convocatorias para el acceso a la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional convocadas por la Administración del Estado, cualquier subescala, 1 punto.

El máximo de puntuación por superación de ejercicios es de 3 puntos.

c) Por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán las acciones formativas cursadas como alumno en las materias relacionadas con las funciones de la subescala de Secretaría-Intervención, tales como contratación administrativa, empleo público, subvenciones, procedimiento administrativo, urbanismo, patrimonio, haciendas locales, control interno, contabilidad, tesorería, etc., ya sean presenciales o no presenciales, a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones públicas como por la Administración o por centros concertados o por universidades, 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, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,005 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica de grado.

No se valorarán los cursos relativos a aplicaciones informáticas ni a ofimática.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado c) no podrá exceder de 3,25 puntos.

d) Por experiencia profesional: Se valorarán por mes trabajado los servicios prestados como funcionario interino en las diferentes subescalas integrantes de la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en virtud de nombramiento otorgado por una Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses, a razón de 12 meses por año,

y el expresado en días se transformará a meses, a razón de 30 días por mes. No se valorarán los días restantes que no completen un mes. Serán objeto de valoración:

1. Los servicios prestados en puestos de agrupaciones para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención como funcionario interino. Estos servicios se valorarán con 0,05 puntos por cada mes trabajado.

2. Los servicios prestados en entidades locales como funcionario interino, en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención. Estos servicios se valorarán con 0,04 puntos por cada mes trabajado.

3. Los servicios prestados en entidades locales como funcionario interino, en puestos de la subescala de Secretaría o de la subescala de Intervención-Tesorería. Estos servicios se valorarán con 0,02 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

El máximo de puntuación por experiencia será de 4 puntos.

6. Calificación.

6.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases.

6.2. En caso de empate se dará prioridad al aspirante que tenga mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra que corresponda de acuerdo con el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (resolución de 11 de abril de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública, BOE núm. 91, de 14 de abril de 2018).

6.3. Concluidas y valoradas ambas fases del procedimiento, de acuerdo con lo establecido en la base 5, el tribunal calificador elevará propuesta de resolución al presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza para su aprobación y posterior publicación en el BOPZ, así como en la página web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7. Funcionamiento de la bolsa de interinos.

7.1. Solicitudes de los ayuntamientos.

Los ayuntamientos interesados en que se cubra el puesto de Secretaría-Intervención mediante la bolsa de interinos de la Diputación Provincial dirigirán a esta una solicitud suscrita por su alcalde-presidente, en la que se manifieste:

—Que se ha comunicado la vacante producida a la Dirección General competente en materia de régimen local del Gobierno de Aragón solicitando nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionario con habilitación de carácter nacional, sin que haya sido posible cubrir la vacante mediante alguna de estas formas.

—Que no ha solicitado a la Dirección General de Administración local el nombramiento de funcionario interino de la bolsa del Gobierno de Aragón, o que, en el caso de que sí se haya solicitado, que no existía ningún candidato disponible en dicha bolsa.

—Que el Ayuntamiento se adhiere al procedimiento de selección realizado por la Diputación Provincial de Zaragoza en funciones de cooperación y asistencia a los municipios con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

—Que el Ayuntamiento se compromete a proponer al órgano competente del Gobierno de Aragón el nombramiento como secretario-interventor interino del aspirante que corresponda conforme al orden de la bolsa de interinos de la Diputación Provincial de Zaragoza.

—Que el Ayuntamiento se compromete a que el aspirante que sea nombrado secretario-interventor interino realice sus funciones en jornada completa y percibiendo las retribuciones correspondientes al puesto cuya provisión se requiere, que deberán respetar las mínimas que establecen las normas vigentes para los puestos de trabajo correspondientes a las subescalas del subgrupo A1.

En agrupaciones para el sostenimiento del puesto de Secretaría-Intervención, la solicitud la realizará el alcalde que ostente la representación de la agrupación.

7.2. Asignación de aspirantes.

Recibida solicitud de un Ayuntamiento de adhesión al procedimiento de selección realizado por la Diputación Provincial de Zaragoza, se contactará por correo electrónico, y a ser posible por teléfono, con los aspirantes que figuren en situación de “disponible” en la bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a

N o m b r a m i e n t o

través de correo electrónico (zp4e@dpz.es), en el plazo de cuarenta y ocho horas, su voluntad de optar al puesto.

Confirmada dicha voluntad, se trasladarán los datos del aspirante al Ayuntamiento para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local.

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo según el procedimiento indicado en el apartado anterior supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento, pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente bolsa de interinos.

Igualmente la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

—Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.

—Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los dieciocho meses.

—Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.

—Por causa de violencia de género.

—Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.

—Por encontrarse preparando las oposiciones de acceso a la escala de FHCN y el llamamiento se haya efectuado estando ya convocado el proceso selectivo por parte del Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de quince días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente bolsa de interinos el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivó el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de “no disponible”, permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el interesado el que deberá poner en conocimiento de la Diputación Provincial de Zaragoza, a través de correo electrónico a zp4e@dpz.es, la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de “disponible”, respetándose el mismo orden de puntuación en la bolsa de interinos a efectos de nuevos llamamientos.

7.3. El integrante de la bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la bolsa de interinos en situación de “no disponible” a efectos de no tenerle en cuenta en los llamamientos de aspirantes que se efectúen a partir de su nombramiento.

El aspirante a la bolsa de interinos que a la fecha de la solicitud se encontrara ya prestando servicios como funcionario interino en una entidad local de Aragón en puestos de habilitación nacional, en el caso de superar el proceso selectivo se integrará en la bolsa de interinos en situación de “no disponible”.

Una vez deje de prestar servicios en la entidad local donde haya ejercido como funcionario interino, causará alta en el puesto de la lista que le correspondería de acuerdo con los puntos obtenidos, en situación de “disponible”, siempre que el cese se haya producido al ser cubierta la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, hubiera ocupado la plaza durante la baja temporal de un funcionario o hubiera solicitado su cese el presidente de la Corporación por causas no imputables al funcionario interino.

Cuando el funcionario interino deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario con habilitación de carácter nacional y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a un mes, podrá volverse a cubrir el puesto de trabajo con el

N o m b r a m i e n t o

funcionario interino que lo venía desempeñando con independencia de su presencia o posición en la bolsa de interinos si así lo solicita la Corporación interesada.

El funcionario interino que renuncie al puesto sin causa justificada dentro del año siguiente al nombramiento pasará al último lugar de la bolsa de interinos.

Serán excluidos de la bolsa de interinos los integrantes de la misma que hayan incumplido las obligaciones previstas en las presentes bases.

7.4. La bolsa de interinos tendrá una vigencia máxima de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución, en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento interino.

Si durante el plazo de vigencia de la bolsa resultara necesaria su ampliación, la Diputación Provincial aprobará una o más convocatorias complementarias sujetas a estas mismas bases. Los aspirantes ya incluidos en la bolsa podrán optativamente presentarse de nuevo a la fase de oposición para mejora de puntuación sin carácter eliminatorio. Asimismo, podrán actualizar los méritos de la fase de concurso. Como consecuencia de la convocatoria de ampliación se aprobará una nueva lista que conforme la bolsa de interinos con las puntuaciones resultantes, que tendrá vigencia hasta completar los cuatro años previstos en el párrafo anterior.

La bolsa de interinos quedará sin efecto antes de los cuatro años cuando se haya puesto de manifiesto su agotamiento o falta de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

7.5. El Ayuntamiento que rechace injustificadamente proponer el nombramiento como secretario-interventor interino del aspirante que corresponda conforme al orden de la bolsa de interinos no podrá solicitar nueva propuesta durante un año o hasta la renovación de la Corporación, si es anterior. La misma penalización recaerá en el caso de impedir la toma de posesión del candidato o de su cese fuera de los supuestos contemplados en la normativa vigente.

El Ayuntamiento que haya solicitado a la Dirección General de Administración Local el nombramiento de funcionario interino de la bolsa del Gobierno de Aragón y no haya aceptado el candidato disponible propuesto de dicha bolsa, no podrá solicitar la adhesión al procedimiento de selección realizado por la Diputación Provincial de Zaragoza.

8. *Obligaciones específicas de los aspirantes.*

Los aspirantes que opten a ocupar un puesto de trabajo están obligados a:

—Facilitar una dirección de correo electrónico en la que se recibirán las comunicaciones relativas a llamamientos para la cobertura de puestos de trabajo y comunicar las variaciones que se puedan producir respecto a esa dirección.

—Aceptar los puestos que se les ofrezcan en toda la provincia de Zaragoza.

—Realizar las funciones de secretario-interventor interino a jornada completa y con las retribuciones que tenga aprobadas el Ayuntamiento o la agrupación secretarial conforme a las normas vigentes.

—Realizar asimismo las funciones de tesorería de la entidad local.

—Una vez integrados en la bolsa deberán comunicar los nombramientos y ceses que afecten a la situación de “disponible” en dicha bolsa en el plazo de quince días hábiles.

9. *Nombramiento y cese.*

El presidente de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos.

Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable.

10. *Régimen de recursos.*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DE PUESTOS DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

I. DATOS PERSONALES.

D/D.^a:
 DNI:
 DOMICILIO:
 CÓDIGO POSTAL/MUNICIPIO/PROVINCIA:
 CORREO ELECTRÓNICO:
 TELÉFONO/S DE CONTACTO:
 Medio preferente de notificación.- ☐ Medios electrónicos: notificación telemática (*) (**) ☐ Notificación en el domicilio indicado

(*) Sólo podrá optarse por este medio de notificación si se dispone de **certificado digital** reconocido por la sede electrónica de la Diputación de Zaragoza.

(**) Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

II. HACE CONSTAR:

- Que se adjunta la documentación acreditativa exigida a efectos de su valoración.
- Que ☐ NO reúne la condición de discapacidad
 - ☐ SÍ reúne la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de%
 - ☐ se aporta certificado de discapacidad
 - se solicita ☐ adaptación de tiempo ☐ adaptación de medios
- Que a la fecha de esta solicitud está desempeñando con carácter interino un puesto de habilitado nacional en la siguiente entidad local de Aragón:

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

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

Zaragoza, ____ / ____ / _____.
(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza 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 a la Diputación Provincial de Zaragoza para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA