

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 9543

#### COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

*ANUNCIO relativo a las bases de la convocatoria para proveer mediante concurso oposición una plaza de técnico de Gestión de Administración General, grupo A2, adscrita al Área de Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 10 de octubre de 2019, de la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2019, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas con sujeción a las siguientes bases:

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal funcionario, técnico de Gestión de Administración General, grupo A2, escala de Administración General, subescala técnica, adscrita al Área de Intervención.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por resolución de Presidencia de 10 de octubre de 2019 y publicada en el BOPZ núm. 239, de fecha 17 de octubre de 2019.

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo A2, complemento de destino 21 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

Las funciones propias del puesto serán:

—Con carácter general las de apoyo a las funciones de nivel superior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

—Secretaría delegada de comisiones informativas y gestión de expedientes del área correspondiente.

—Desarrollo de funciones que específicamente se asignen relacionadas con el puesto de trabajo.

1.2. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura el proceso selectivo no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a la plaza convocada.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los tres ejercicios es obligatoria para superar la oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición, y solo será tenida en cuenta si se supera dicha fase.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar, con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de «apto» o «no apto». Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo I a esta convocatoria.

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 del procedimiento selectivo, la exposición en los tabloneros de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud sito en plaza de la Comunidad, núm. 1, de Calatayud.

##### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Los aspirantes que concurren a estas pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo al que se aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años 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, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. 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 empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 3.4.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo anexo II de las presentes bases, que será facilitada a través de la página web de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en la dirección [www.comunidadcalatayud.com](http://www.comunidadcalatayud.com).

3.2. La presentación de solicitudes se realizará por vía telemática o en soporte papel, de acuerdo con lo especificado a continuación:

a) Los interesados podrán presentar su solicitud ante el Registro Telemático de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, siendo necesario como requisito previo para ello la utilización de DNI electrónico o un certificado digital de persona física emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/>). La presentación de solicitudes por esta vía conllevará obligatoriamente aportar el documento PDF acreditativo de la tasa de derechos de examen, en todo caso la documentación acreditativa de la exención de pago se adjuntará telemáticamente como documento PDF. En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía telemática tengan que ir acompañadas por otra documentación adicional, esta deberá presentarse en soporte papel, conforme a lo señalado en el apartado siguiente.

b) Los interesados podrán presentar su solicitud en soporte papel, dirigida al presidente de la Comarca de la Comunidad de Calatayud (plaza de la Comunidad, núm. 1 de Calatayud, 50300). Para ello, una vez cumplimentado el modelo anexo II, se procederá al pago de la tasa por derechos de examen, y posteriormente se hará la presentación en el Registro General de la entidad comarcal, 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. En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.3. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.4. La tasa por derechos de examen será de 20,00 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

—En efectivo, en la caja de la Tesorería de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

—Ingreso en las cuentas de las entidades de crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, autorizadas para el cobro de las tasas (Ibercaja/Bantierra). En este caso el pago de la tasa no supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo previsto en el apartado 3.3.

3.5. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.

b) Las personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de la prueba selectiva.

c) Las personas que acrediten que no han tenido ningún ingreso durante el período señalado en el apartado anterior, o cuyos ingresos no superen el salario mínimo interprofesional. Las circunstancias señaladas deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas.

d) El personal funcionario o laboral que se encuentre prestando servicios en la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo

3.7. Únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

a) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, que se publicará en el BOPZ, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución se señalará lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. 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 definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la entidad comarcal.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

#### 5. Tribunal calificador. Funcionamiento durante el desarrollo de las pruebas.

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 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.



El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

5.3. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.4. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.8. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

5.9. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en los supuestos de embarazo y/o parto se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten al presidente del tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.



La solicitud, junto con el informe médico, será presentada en el registro general de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

5.10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

#### 6. Estructura de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso de méritos y oposición:

6.1. FASE DE CONCURSO: Será previa a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio. El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 6 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

1. Experiencia: La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de experiencia profesional será de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como técnico de Gestión de Administración General A2 o técnico de Administración General: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala Secretaría, de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como técnico de Administración General: 0,5 puntos.

Los méritos se justificarán haciendo constar años, meses y días de servicio y puesto desempeñado, indicando las características esenciales del mismo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados, expedida por la Administración correspondiente, en la que conste funciones específicas realizadas y tiempo de realización de las mismas y porcentaje de la jornada dedicada a cada función.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 2. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 2 puntos):

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de superación de pruebas selectivas será de dos puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos cinco años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la subescala Técnica de Gestión Administración General (A2), convocadas por Administraciones Locales: 0,10 puntos.

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,15 puntos.

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la subescala técnica de Administración General (A2) o técnico de Administración General (A1) convocadas por otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.



La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. El tribunal podrá realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

#### 6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

Será posterior a la fase de concurso y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesaria la superación de la misma.

6.2.1. El primer ejercicio consistirá en un ejercicio tipo test de ochenta preguntas, más cinco de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán el valor de la respuesta correcta. La duración del ejercicio será de noventa minutos.

6.2.2. El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas: el primero de ellos sacado al azar del programa de materias específicas, y el segundo que propondrá el tribunal y que estará relacionado, sin ser coincidente, con las materias del programa. El tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas. Los dos temas serán leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición y la corrección en la expresión escrita.

6.2.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa. El tribunal comunicará, antes del comienzo de la prueba, la puntuación asignada a cada uno de los supuestos prácticos propuestos, en su caso. Además, si los supuestos prácticos constan de preguntas a las que el tribunal asigne distinto valor o puntuación, deberá informar de la distribución de la puntuación realizada.

#### 6.2.4. Calificación.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 30 puntos.

6.2.4.1. El primer ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación necesaria para superar el ejercicio será de 5 puntos.

6.2.4.2. Cada uno de los temas de que consta el segundo ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada tema.

6.2.4.3. El tercer ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo 5 puntos para superarlo y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los supuestos prácticos propuestos, en su caso.

6.2.4.4. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

El tribunal elaborará una lista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total.

#### 7. Calificación total.

Concluidos los ejercicios y sumadas las puntuaciones resultantes de la fase de oposición y concurso, y a propuesta del tribunal calificador, el presidente de la Comarca hará pública la lista de aspirantes por orden descendente 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.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios de la oposición segundo, tercero y primero. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 25 de febrero de 2019, del director 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.



#### 8. Listas de espera para nombramiento de interinos.

8.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

8.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado al menos dos de los ejercicios de la oposición.

La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública en fecha 25 de febrero de 2019 (*Boletín Oficial de Aragón* número 45, de 6 de marzo de 2019).

8.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el tribunal a la Presidencia de la Comarca para su aprobación y publicación el tablón de anuncios de la Comarca y web comarcal.

8.4. Dicha lista tendrá una vigencia de cinco años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año o derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

#### 9. Periodo de prácticas.

El aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta será nombrado por la Presidencia funcionario en prácticas por un periodo de seis meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Estas prácticas serán dirigidas por un tutor funcionario de esta Comarca, quien, al finalizar las mismas, emitirá informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte del aspirante. En dicho informe, elevará propuesta de nombramiento definitivo e indicará que el aspirante no ha superado el periodo de prácticas. En este último caso se dará audiencia al interesado con un plazo de diez días para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo la Comarca, a la vista de las mismas, proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas del siguiente candidato con mejor puntuación.

#### Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública en el *Boletín Oficial de Aragón*, el candidato propuesto como funcionario en prácticas deberá aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

9.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en Registro Comarcal 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 Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos documentos son:

a) 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.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



b) 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.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) Declaración jurada o promesa de 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, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El candidato deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial, respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

9.3. 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.

#### 10. Disposiciones finales.

10.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra W, que es la establecida para la selección del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2019, previo sorteo realizado a tal fin.

10.2. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del



Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10.4 Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno

#### 11. *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 6 de noviembre de 2019. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

### ANEXO I

#### *Temas generales*

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas. La normativa sobre Comarcalización en Aragón.

Tema 3. La Administración Instrumental: Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. Especial referencia al marco competencial de las comarcas.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. Competencias de la Comunidad Autónoma: distinción entre competencias exclusivas, compartidas y ejecutivas y enumeración de las competencias con mayor incidencia en relación con las entidades locales.

Tema 8. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 9. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico.

Tema 12. La Administración local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 13. Las comarcas. La organización comarcal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Financiación e ingresos.

Tema 14. Las competencias comarcales. Regulación.

Tema 15. La Comarca de la Comunidad de Calatayud. Régimen jurídico, organizativo y competencial.

Tema 16. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 19. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 21. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 23. La iniciación del procedimiento: clases de iniciación; subsanación y mejora de solicitudes; declaración responsable y comunicación previa. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.

Tema 24. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Competencias de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y de las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia. Actividad administrativa impugnada y plazo para la interposición del recurso.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas y el procedimiento para exigirla. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial: principios generales.

Tema 30. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 31. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 32. El acceso al empleo público local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Incompatibilidades. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 33. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo.

Tema 34. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 35. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 36. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Modalidades de la contratación laboral. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 37. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. Establecimiento, prestación y supresión de servicios locales.

Tema 38. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 39. Las subvenciones públicas: concepto, elementos y requisitos. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: el reintegro de subvenciones. El control de las subvenciones. Normativa local aragonesa sobre subvenciones.

Tema 40. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. La publicidad de subvenciones y demás ayudas públicas. Normativa reguladora de la publicidad.

Tema 41. Los bienes de las entidades locales. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 42. Bienes de dominio público de las entidades locales. Concepto y naturaleza. Mutación demanial. Régimen jurídico de utilización.

Tema 43. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Régimen jurídico de uso, aprovechamiento y enajenación. El inventario.

Tema 44. 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 sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 45. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 46. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 47. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 48. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 49. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 50. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.



Tema 51. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 52. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 53. El contrato de concesión de obras. Líneas generales de las actuaciones preparatorias, ejecución de las obras, derechos y obligaciones de las partes, régimen económico financiero de concesión.

Tema 54. El contrato de concesión de servicios. Delimitación. Líneas generales del régimen jurídico, ejecución, modificación y cumplimiento.

Tema 55. El contrato de suministro. Regulación y ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución.

Tema 56. El contrato de servicios. Delimitación y características: contenido límites y sistemas determinación del precio. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 57. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 58. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 59 La sujeción de las entidades locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas. El control interno y externo de la actividad económica de las entidades locales.

Tema 60. Los impuestos locales. Las tasas. Los precios públicos.

Tema 61. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito.

Tema 62. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 63. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. 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.

Tema 64: La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales; establecimiento y consecuencias de su incumplimiento. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 65: Régimen jurídico de La tesorería de las entidades locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 66: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 67: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería. El principio de prudencia financiera.

Tema 68. La contabilidad de las entidades locales. Tipos. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: estructura y contenido.

Tema 69. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 70: El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbitos subjetivo y objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema71: Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: ámbitos subjetivos, objetivo e informes. La auditoría.

Tema 72: Nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Protección de datos de carácter personal. El delegado de protección de datos. Transparencia y buen gobierno.

## ANEXO II

*Modelo de instancia*

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para provisión de una plaza de técnico medio de Economía, personal funcionario, escala de Administración General, Subescala técnica, de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Domicilio en: .....

Provincia: .....

Correo electrónico: .....

Teléfono: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de la plaza indicada,

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia del DNI y la documentación que acredita estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

b) Que SÍ o NO aporta documentación a valorar en la fase de concurso.

b) Que adjunta el resguardo de haber ingresado 20,00 euros por derechos de examen.

c) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En caso de no superar el proceso selectivo manifiesta su deseo de acceder a lista de espera de nombramiento de interino...SÍ / NO (Márquese lo que proceda, en caso de no marcar nada se entenderá que no procede).

En ..... a ..... de ..... de 2019.

(Firma del solicitante)

\*\*Asimismo se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de la Comunidad de Calatayud, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, plaza de la Comunidad, núm. 1 de Calatayud. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD.