

SECCIÓN SEXTA

Núm. 10562

COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

ANUNCIO relativo al acuerdo del Consejo comarcal de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, de fecha 22 de diciembre de 2021, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de administrativo, escala Administración General, subescala administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de la comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de administrativo, escala de Administración General, subescala administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo correspondiente al año 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de septiembre de 2018, y publicada en el BOPZ, núm. 236, de fecha 13 de octubre de 2018 y en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 204, de fecha 22 de octubre de 2018.

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo C1, complemento de destino nivel 14 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

Las funciones propias del puesto serán las siguientes:

—Con carácter general, realizar, ejecutar y controlar las funciones propias de la subescala administrativa, realizando tareas específicas de cada uno de los servicios que conforman en materia de Secretaría, Intervención y Tesorería, actuando de manera polivalente según necesidades de la Comarca, todo ello de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes, en aras de conseguir un correcto funcionamiento legal y reglamentario que le corresponde en la Comarca Ribera Alta del Ebro.

—Llevanza del registro electrónico de entradas/salidas de la entidad, digitalización y asistencia en materia de registros.

—Asistencia y apoyo administrativo en el Área de Servicios Generales de la Comarca, bajo las instrucciones y coordinación del responsable.

—Asistencia, tramitación, seguimiento y control de expedientes.

—Manejo de las herramientas informativas y bases de datos correspondientes.

—Asistencia y apoyo en el suministro de información a las instituciones correspondientes.

—Participación en las mesas de contratación en calidad de secretario.

—Asistencia y apoyo en materia administrativa, contable y presupuestaria que le sea requerida, bajo las instrucciones y coordinación del responsable.

—Registro de facturas y tramitación del correspondiente expediente.

—Mecanización y seguimiento de la contabilidad de la Corporación a través de las herramientas informáticas correspondientes y demás conceptos relacionados con la misma (activos, proyectos de gasto, aportaciones de recursos, etc.).

—Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar a la Comarca, al tribunal seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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 (en adelante TREBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas del puesto a desempeñar.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales 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 del título de bachiller, formación profesional de segundo grado (FP II), ciclo formativo grado superior en Administración o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento del llamamiento y posterior toma de posesión.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán de poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. — *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Las instancias se dirigirán al presidente de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro y se presentarán en el registro de entrada de la Comarca así como mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación (www.rialebro.sedelectronica.es) y en la página web comarcal, en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.



Concluido dicho plazo, la Presidencia dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del tribunal.

Esta resolución se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web comarcal.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

Estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del 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.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda, de acuerdo con el artículo 30.1 b) del mencionado Real Decreto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición.

a) La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

• PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las materias contenidas en el anexo II de la convocatoria, siendo solo una de ellas la correcta o la más correcta entre las alternativas planteadas. El test constará, asimismo, de cinco preguntas de reserva.

El sistema de penalización será el siguiente:

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

—Las respuestas en blanco no penalizan.

—Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta dos decimales, esto es, cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco el segundo decimal se incrementará en una unidad, y cuando el tercer decimal sea inferior a cinco el segundo decimal no se modificará.



Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expondrá en la web comarcal y en el tablón de anuncios de la Comarca para que durante un período máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para alegaciones.

• SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine, durante un período máximo de dos horas, sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la presente convocatoria. Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán consultar textos legales no comentados en soporte papel, así como de calculadora.

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

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

Realizada la calificación de la prueba, el resultado se expondrá en la web comarcal y en el tablón de anuncios de la Comarca para que durante un período máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para efectuar alegaciones.

Cada uno de los ejercicios se valorará por el tribunal con un máximo de diez puntos.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Quien supere la fase de oposición pasará a la fase de concurso.

b) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se podrá obtener un máximo de 6 puntos. Consistirá en la valoración de la experiencia profesional por servicios prestados y titulación/cursos.

b.1) Experiencia profesional (máximo 4 puntos). Servicios prestados como empleado público de la misma o superior categoría en cualquier Administración pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo a jornada completa, con un máximo de 4 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios, la denominación, grupo o categoría profesional/clasificación (funcionario, personal laboral) de la plaza y la jornada de trabajo. En el caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar el mérito. La valoración se hará por mes completo, prorrateándose las fracciones de tiempo inferior.

En relación con la experiencia profesional, el tribunal en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes a que aporten informe referente a las funciones asignadas al puesto que es objeto del certificado.

En ningún caso el tribunal podrá valorar este mérito si no ha sido justificado de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

b.2) Formación (máximo 2 puntos):

—Por estar en posesión de alguna titulación oficial de grado o licenciatura o diplomatura, y que estén relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder: 1 punto.

Las que no estén relacionadas no serán valoradas.

—Se valorarán las acciones formativas relacionadas directamente con las materias del temario contenido en el anexo II de la convocatoria: 1 punto.

A tal efecto solo se valorarán los cursos de formación de cien horas en adelante, másters o postgrados, relacionados con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, impartidos directamente por Administraciones públicas o por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de ellas (INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de



Educación, por Universidades, por el INAEM, INEM o equivalente y los cursos incluidos en los planes de formación de los acuerdos de formación continua o de formación e inserción profesional. No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Para acreditar estos méritos se deberá aportar fotocopia del título.

En ningún caso el tribunal podrá valorar este mérito si no ha sido justificado de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Séptima. — Desarrollo, calificación de ejercicios y relación de aprobados.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. El orden de actuación será el alfabético de apellidos, comenzando por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la página web comarcal y tablón de anuncios.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso.

En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y la mayor puntuación que hubieran obtenido los aspirantes en la fase de concurso si no se hubiera aplicado el límite de puntuación en el apartado experiencia, realizándose un sorteo, si persiste el empate.

De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acredite su personalidad. Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación que incluirá propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Octava. — Período 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 o indicará que el aspirante no ha superado el período 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.

Novena. — Presentación de documentos y nombramientos.

El aspirante propuesto por el tribunal para su nombramiento como funcionario en prácticas deberá presentar en la Comarca, en el plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista de aspirantes aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base segunda. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado exigido por la Consejería del Gobierno de Aragón correspondiente que acredite dicha equivalencia.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

d) Obtención, previa citación cursada por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se procederá a requerir la documentación antes señalada a los siguientes aspirantes de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal.

Una vez presentada la documentación exigida y nombrado el candidato propuesto como funcionario en prácticas, este deberá tomar posesión del nuevo destino obtenido en el plazo de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta, a contar desde la recepción de la notificación del citado nombramiento.

Una vez superado el período de prácticas a que alude la base anterior, tras los trámites oportunos se procederá a efectuar el nombramiento definitivo por la Presidencia.

Décima. — Toma de posesión.

La toma posesión de la plaza como funcionario de carrera deberá producirse en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de recepción del nombramiento definitivo.

Aquellos que no tomen posesión dentro de los plazos señalados tanto en la presente base como en la anterior, sin causa justificada, quedarán decaídos en su derecho.

Tras la toma de posesión, se harán públicos los nombramientos mediante anuncio en el BOPZ.

Undécima. — Bolsa de trabajo.

Los aspirantes no nombrados, formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir en caso de que se estime oportuno las posibles bajas o ausencias, por cualquier motivo, del trabajador inicialmente nombrado u otras necesidades de personal que se deriven de los supuestos legalmente previstos en esta categoría o inferior.

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

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

—Se llamará al teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación, se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición



en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en la base octava.

—Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- e) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- f) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- g) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Duodécima. — Protección de datos de carácter personal.

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

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Comarca de la Ribera Alta del Ebro, calle Almorávides, 51, 50650, Alagón (Zaragoza).

Decimotercera. — Recursos y legislación aplicable.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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 Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Comarca Ribera Alta del Ebro, a 23 de diciembre de 2021. — El presidente, José Miguel Achón Lozano.

ANEXO I *Modelo de solicitud*

Don/doña, con DNI núm, domiciliado en, calle, número, y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado/a y acepta las bases que rigen la convocatoria de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro para la selección de un administrativo, Escala de Administración General, subescala administrativo, subgrupo C1, por el sistema de concurso-oposición.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

—Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias que le permiten participar en las pruebas.

—Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito.

4. Que, a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

(Numerar y relacionar con la correspondiente descripción el documento que se acompaña).

.....

.....

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

2. Que, padeciendo el que suscribe una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los siguientes ejercicios:

.....

.....

En, a, de, de

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO.

ANEXO II

Temario de la oposición

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. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las comunidades autónomas. Criterios de actuación de las Administraciones públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, según la Ley Orgánica 3/2007.

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 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 6. El ordenamiento jurídico-administrativo. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 8. 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. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión

N P O B

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 10. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. EL interesado: concepto, capacidad de obrar y representación.

Tema 11. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases de iniciación; subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 12. 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 13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 14. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 15. 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 16. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La Administración Local: Entidades que la integran y su regulación actual. Especial referencia a la normativa aragonesa sobre régimen local.

Tema 18. Las comarcas. La organización comarcal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Financiación e ingresos. Las competencias comarcales y su regulación. Especial referencia a la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, régimen jurídico, organizativo y competencial.

Tema 19. 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 20. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Especialidades en relación a las Comarcas. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 21. 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 22. 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 23. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 24. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 25. 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 26. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 27. 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 28. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público en Aragón.

Tema 29. 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 30. 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 31. La base de datos nacional de subvenciones. La publicidad de subvenciones y demás ayudas públicas. Normativa reguladora de la publicidad.

Tema 33. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 32. El procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía de apremio. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria. El recurso de reposición en la esfera local.

Tema 33. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito.

Tema 34. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 35. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería.

Tema 36. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos de estabilidad presupuestaria. Suministro de información de las entidades locales.

Tema 37. 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 38. 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 39. 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. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 40. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Comarca de la Ribera Alta del Ebro, a 23 de diciembre de 2021. — El presidente. José Miguel Achón Lozano.