

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3892

### COMARCA DE CINCO VILLAS

*RESOLUCIÓN de Presidencia aprobando la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de administrativo de Turismo, Cultura y Deportes.*

A la vista de los antecedentes obrantes en el expediente, así como las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto: Administrativo de Turismo, Cultura y Deportes.  
Naturaleza personal laboral: Personal laboral fijo.  
Grupo: C2.  
Complemento de destino: 19.  
Complemento específico: 7920.  
Titulación exigible: Título de Bachiller o equivalente.  
Sistema selectivo: Concurso-oposición.  
Número de vacantes: Una.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada.

Segundo. — Convocar las pruebas y designar los miembros del tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del tribunal.

Tercero. — Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOPZ, en la sede electrónica de esta Comarca (<http://comarcacincovillas.sedelectronica.es>) y en su tablón de anuncios.

Cuarto. — Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto. — Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicar la relación en el BOPZ en la sede electrónica de esta Comarca (<http://comarcacincovillas.sedelectronica.es>) y en su tablón de anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el BOPZ, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Ejea de los Caballeros, a 26 de abril de 2021. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

#### ANEXO

##### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. — *Objeto de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición una plaza fija de administrativo de Turismo, Cultura y Deportes.*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por:

Expediente: 350/2021.  
Procedimiento: Oferta de empleo público 2021.  
Resolución: 106/2021.  
Fecha: 10 de marzo de 2021.



- Cuyas características son:

Servicio/dependencia: Presidencia.

Denominación del puesto: Administrativo de Turismo, Cultura y Deportes.

Naturaleza: Laboral fijo.

Grupo: C1.

Complemento de destino: 19.

Complemento específico: 9.920 euros.

Titulación exigible: Bachiller o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Número de vacantes: Una.

Observaciones: —.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) Poseer la titulación exigida: Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.

f) Estar en posesión de carné de conducir y vehículo disponible para la realización de los traslados que sean necesarios para la realización de sus funciones en el territorio de la comarca de Cinco Villas.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor presidente de la Comarca de Cinco Villas y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de esta Comarca (<http://comarcacincovillas.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica de esta Comarca (<http://comarcacincovillas.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.



Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el BOPZ, en la sede electrónica de esta Comarca (<http://comarcacincovillas.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la Comarca (<http://comarcacincovillas.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

*Quinta. — Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta. — Concurso-oposición.*

FASE OPOSICIÓN (máx. 60 puntos):

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

- *PRIMERA PRUEBA.* Teórica. (30 puntos).

Consistirá en responder a un cuestionario de noventa preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I. Se dispondrá de un tiempo máximo de sesenta minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 15 puntos.

- *SEGUNDA PRUEBA.* Teórico-práctica. (30 puntos).

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos, cuyo contenido versará sobre el temario incluido en el anexo I, y para cuya realización se utilizará ordenador y algunas de las siguientes aplicaciones de Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Access o Publisher.

El tiempo para la realización de la prueba no será inferior a dos horas.

El tribunal calificará este ejercicio atendiendo a los siguientes aspectos:

- Conocimiento de la parte teórica del temario.
- Calidad y diseño de los contenidos presentados.
- Conocimiento de las aplicaciones informáticas solicitadas.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 puntos para considerarlo superado. Los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del tribunal.



FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos):

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá por parte del tribunal a la valoración de los méritos alegados junto con la instancia inicial.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (máximo de 20 puntos):

Trabajo desarrollado en la Administración pública en cometidos similares a los de la plaza convocada, a razón de 1,5 puntos por año trabajado. Los períodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses.

Trabajo desarrollado en la empresa privada en cometidos similares a los de la plaza convocada, a razón de 1 punto por año trabajado. Los períodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses.

b) Titulaciones académicas (máximo de 10 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:

—Título de doctor: 10 puntos por cada título.

—Licenciado/a universitario/a o título de grado: 9 puntos por cada título.

—Diplomado/a universitario/a o equivalente: 7,5 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

c) Formación (máximo de 10 puntos):

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0065 puntos por hora de curso recibida.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

Séptima. — *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Octava. — *Constitución de bolsa de empleo.*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente por diversas causas. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 15 puntos en la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por preferencia del aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:



- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Novena. — *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación 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, y en lo que no se opongan o contradigan al mismo; el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y el 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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Ejea de los Caballeros, a 26 de abril de 2021. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

## ANEXO I

### Temario

1. La Constitución española de 1978 (I): Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
2. La Constitución española de 1978 (II): Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
5. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
6. Las comarcas en Aragón: Organización y competencias. La Ley de Creación de la Comarca de Cinco Villas.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. El derecho administrativo. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. Normas no parlamentarias con rango de ley. El Reglamento. La jerarquía de las normas.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (II): Reglamentos y Actos Administrativos.



11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de los Actos Administrativos.

12. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

13. La administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

14. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Registros y archivos. Términos y plazos.

15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento Electrónico del Sector Público.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

17. Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y R.D. 500/1990 (I): El Presupuesto de las Entidades Locales. Definición y contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto.

18. Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y R.D. 500/1990 (II): Delimitación y situación de los créditos del presupuesto de gastos. Fases de ejecución del presupuesto de gastos.

19. Tipos de contratos públicos. Contratos excluidos del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

20. El contrato menor en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley de Contratos de Aragón.

21. Ley 8/2015 de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Obligaciones de transparencia de las administraciones públicas aragonesas. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y condiciones de utilización.

22. Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Disposiciones generales, principios de la protección de datos y derechos de las personas.

23. Reglamento general de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016). Disposiciones generales, principios y derechos del interesado.

24. El Reglamento de Administración Electrónica de las Entidades Locales. Aspectos formales y materiales.

25. La sede electrónica: Características y marco legal. El Punto de acceso general. La Carpeta Ciudadana.

26. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones.

27. Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y Ordenanza General de Bases Reguladoras para la Concesión de subvenciones por la Comarca de Cinco Villas.

28. Decreto Legislativo 1/2016, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Turismo de Aragón.

29. Regulación de empresas y actividades turísticas en Aragón: casas rurales, alojamientos al aire libre en Aragón, empresas de turismo activo, albergues y refugios, bares, restaurantes y cafeterías, hoteles, hostales y pensiones, apartamentos turísticos, viviendas de uso turísticos, agencias de viajes y guías.

30. El registro de empresas y actividades turísticas de Aragón.

31. Mapa turístico de la Comarca de Cinco Villas. Principales recursos turísticos patrimoniales y naturales.

32. Página web comarcal y otras aplicaciones turísticas utilizadas por la Comarca de Cinco Villas.

33. La Unión Europea. Evolución. Objetivos. El ordenamiento jurídico de la UE.

34. La Unión Europea (II) Instituciones y organismos de la Unión Europea.

35. Proyectos y programas europeos. Ayudas y subvenciones de la UE. Tipos y gestión de fondos europeos.



N  
P  
O  
B

36. Programas de cooperación territorial: Descripción y contenidos. Características y elementos más significativos. Gestión y justificación de proyectos.

37. Los fondos europeos de financiación.

38. Acceso a la financiación de programas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

39. La Carta Europea de Turismo Sostenible.

40. Programas de planes de sostenibilidad turística en destino.