ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 76.409

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

ANUNCIO DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO PARA LA COMARCA DE BAJO ARAGÓN

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión de fecha 31 de enero de 2018, se convocan pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo de Tecnicos de Gestión, con sujeción a las siguientes BASES:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TECNICOS DE GESTION COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Primera.- Objeto.

La Comarca del Bajo Aragón considera necesario crear una bolsa de trabajo de técnicos de gestión con objeto de poder atender las necesidades de nombramientos interinos que surjan durante un período de tres años, con posibilidad de prórroga en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

Los puestos se cubrirán mediante nombramientos interinos y las retribuciones serán las previstas para la citada categoría en la Comarca de Bajo Aragón. La vigencia de la bolsa será de tres años y podrá prorrogarse por el tiempo que se estime necesario

SEGUNDA.- Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el 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. Igualmente se extenderá a 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de Diplomado Universitario, Título Universitario de Grado, o equivalente. En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

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

e) 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.

f) 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.

CUARTA.-Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo del Anexo I.

Los aspirantes, en atención a su discapacidad, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Comarca, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán a la Presidencia de la Comarca de Bajo Aragón, una vez debidamente cumplimentadas.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el plazo finaliza en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad y del título acreditativo de la titulación requerida. Los documentos acreditativos de los méritos alegados, se presentarán en sobre cerrado. Todos los documentos acreditativos de méritos que deban acompañarse a la solicitud de participación habrán de presentarse en el plazo antes señalado. En consecuencia, los documentos acreditativos de los méritos no aportados en plazo no serán valorados en ningún caso por el tribunal.

QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Comarca del Bajo Aragón y página web www.bajoaragon.es.

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOP TE se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de las pruebas.

La Resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Comarca del Bajo Aragón y página web www.bajoaragon.es.

En dicha Resolución se señalará lugar y fecha de comienzo de los ejercicios

SEXTA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará formado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto

7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, publicándose sus nombres en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público., comunicándolo a la Presidencia. 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.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

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

10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede del Consejo Comarcal del Bajo Aragón.

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

12. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común.

13. Al tribunal que actúe en estas pruebas selectivas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- Estructura de las pruebas selectivas.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A) La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, uno teórico y otro de carácter práctico, siendo ambos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en un ejercicio, tipo test, de un máximo de cincuenta preguntas basadas en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de 60 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,066 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base Octava de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados al siguiente ejercicio de la oposición.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal determine, relacionados con las funciones más comunes del puesto de trabajo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de dos horas.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas.

Los aspirantes podrán utilizar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base Octava de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no pasarán a la fase de concurso.

B).- En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

Valoración de méritos: En esta fase se valorarán:

A) TITULACIONES ACADÉMICAS, con un máximo de 2 puntos:

- Doctorado.....	2 puntos
- Licenciatura.....	1 puntos
- Grados o diplomaturas (distintas de la presentada para el acceso a la plaza).....	0.5 punto

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL, con un máximo de 3 puntos:

_ Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como técnico de gestión o técnico de administración general, a razón de 0'10 puntos por mes.

_ Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como administrativo o auxiliar administrativo, a razón de 0'05 puntos por mes

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada de trabajo y las funciones realizadas por el solicitante.

C) FORMACION, con un máximo de 3 puntos

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más	0'50 puntos
De 200 a 499 horas	0'30 puntos
De 100 a 199 horas	0,15 puntos
De 20 a 99 horas	0,05 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

No se valoraran los cursos realizados antes del 01/01/2005.

OCTAVA.- Desarrollo y calificación de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de treinta días naturales.

La publicación del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el lugar donde tenga su sede de actuación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidenta de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación de cada una de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la bolsa de trabajo vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios que se hayan superado y la de la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquel, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso

NOVENA.- Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en su sede y en la página web de la Comarca del Bajo Aragón. www.bajoaragon.es la relación provisional de aprobados ordenada de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el Tribunal, se publicará por los mismos medios la lista definitiva.

DÉCIMA.- Aportación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes que resulten seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación, manteniéndose en el mismo orden durante todo el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo, de forma que al finalizar cada uno de los correspondientes nombramientos interinos se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos nombramientos.

Deberán aportar con anterioridad al nombramiento la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente autenticada, del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la base Tercera c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

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.

Asimismo deberán someterse al 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 interino 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.

Quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, salvo causas justificadas

En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán penalizados, de acuerdo a las Normas Generales de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Comarca del Bajo Aragón (BOP Teruel nº 129, de 10 de julio de 2012) .

UNDÉCIMA.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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 todas aquellas disposiciones que puedan resultar de aplicación

DUODÉCIMA.- Impugnación

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 el Consejo Comarcal, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante la Presidencia de la Comarca.

Contra las Resoluciones de la Presidencia de la Comarca recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel.

En Alcañiz, El Presidente,

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, mayor de edad, con D.N.I . nº _____ y domicilio en _____ Provincia de _____,

Calle _____ nº _____ C.P. _____. Teléfono _____ e mail _____

COMPARECE Y EXPONE: Que habiendo sido convocado por la Comarca del Bajo Aragón concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de técnicos de gestión, como funcionarios interinos mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha ____ de _____ de 2018, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria y

Minusvalía:

Solicita adaptación: No Sí

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Se acompaña fotocopia del D.N.I., del Título exigido en la convocatoria y justificantes acreditativos de los méritos alegados, en sobre cerrado.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

(firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGON
C/ Mayor nº 2. 44600 ALCANIZ (Teruel)

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.-La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3.-Las Cortes Generales. Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4.-. El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.

Tema 5.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones inter-administrativas y sus principios.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 8.- La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 9.- La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho Básico Estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones.

Tema 11.- La Carta Europea de Autonomía Local. Contenido. Su posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 12.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón

Tema 13.- Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General. La estructura administrativa.

Tema 14.- Las transformaciones de la gestión pública contemporánea. La nueva gestión pública. Principios y técnicas. El ciudadano como cliente. La ética en la gestión pública.

Tema 15.- La gestión de recursos humanos. Planificación de recursos humanos. La función pública: Principios constitucionales y regulación estatutaria.

Tema 16.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 17.- El procedimiento administrativo: concepto e importancia. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. contenido y ámbito de aplicación. Las Administraciones Públicas: relaciones y órganos. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 18.- Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 19.- Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 20.- La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 21.- Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Concepto. Clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.

Tema 22.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 24.- Los contratos del sector público: delimitación Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 25.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 26.- Objeto, precio y cuantía del contrato. Las garantías de la contratación.

Tema 27.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 28.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras.

Ejecución de obras por la propia Administración

Tema 30.- El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31.- El contrato de suministros y el contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32.- Contratación Electrónica. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades Locales.

Tema 33.- La responsabilidad patrimonial 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.

Tema 34.- Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus técnicas. La actividad administrativa de prestación de servicios. Las formas de gestión de servicios públicos.

Tema 35.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 36.- La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Los sujetos. Expropiante, beneficiario y expropiado. Procedimiento expropiatorio general. Los procedimientos especiales.

Tema 37.-El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.

Tema 38.- El personal de la Administración local (I). Organización de la función pública local. Oferta de empleo público. El personal funcionario. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

Tema 39.- El personal de la Administración local (II). Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema de retribuciones. Indemnizaciones. Las incompatibilidades. El Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento

Tema 40.-El personal de la Administración local (III). El personal laboral. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 41.- Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral de las Administraciones Públicas. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas; su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo: pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

Tema 42.- Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas,

Tema 43.- El presupuesto de las Entidades Locales (I). Estructura. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 44.- El presupuesto de las Entidades Locales (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Incorporación de remanentes. Créditos extraordinarios y suplemento de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

Tema 45.-El presupuesto de las Entidades Locales (III). Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases.

Tema 46.- Contabilidad pública de las Entidades Locales. Ideas generales de los estados contables. La Cuenta General.

Tema 47.- La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas. Contenido: Entrada en vigor.

Tema 48.-Los Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 49.-La Hacienda de las Comarcas en el Régimen Local de Aragón. Ingresos. Régimen presupuestario y contable. Patrimonio. Aportaciones municipales y obligatoriedad. Transferencias de la Comunidad Autónoma a favor de las Comarcas

Tema 50.-Organización de las entidades locales. Especificidades de la organización Comarcal. Elección y constitución del Consejo Comarcal. Elección del Presidente. Duración del mandato de los miembros del Consejo.

Tema 51.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Firma del acta.

Tema 52.-Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de licencias.

Tema 53.-El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El Consorcio

Tema 54.- Competencias en materia de gestión del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal.

Tema 55.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 56.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 57.- La provincia como Entidad local. Otras Entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 58.- Las comarcas. Proceso comarcalizador en la Comunidad Autónoma de Aragón. Evolución. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 59.- Organización y competencias de las Comarcas en Aragón. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma y las Comarcas. Delegación de competencias municipales en las Comarcas. La cooperación interadministrativa.

Tema 60.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Consejeros y Presidentes Comarcales. Los procedimientos de remoción del Presidente de la Corporación. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Núm. 76.410

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

ANUNCIO DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE EDUCADORES SOCIALES PARA LA COMARCA DE BAJO ARAGÓN

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión de fecha 31 de enero de 2018, se convocan pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo de Educadores Sociales, con sujeción a las siguientes BASES:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES SOCIALES PARA LA COMARCA DE BAJO ARAGÓN

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Educadores Sociales para cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante un período de tres años, con posibilidad de prórroga en tanto no se apruebe una nueva o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma. Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades en función de la situación concreta a que se atienda, y las retribuciones serán las previstas para la citada categoría en el Convenio del personal laboral de la Comarca de Bajo Aragón.

La cobertura de dichas plazas se entiende esencial dada los servicios que presta dentro del Servicio Social de la Comarca del Bajo Aragón.

Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en los municipios integrantes de la Comarca del Bajo Aragón, en función de las necesidades del servicio.

Los desplazamientos se realizarán por sus propios medios, abonándose los gastos de los desplazamientos efectuados en el desarrollo de sus funciones.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso Oposición

TERCERA.- REQUISITOS.

Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el 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 veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a 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. Asimismo podrán presentarse otros extranjeros, siempre que tengan residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión del Título de Diplomado o Grado de Educador Social, o poseer Habilitación como Educador Social, siempre que vaya acompañada de una Titulación Universitaria. En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada..

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. 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.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias (según modelo contenido en el Anexo I) irán dirigidas a la Presidencia y se presentarán en el Registro General de la Comarca del Bajo Aragón, Calle Mayor, nº 22, 44600 Alcañiz (Teruel), en horario de 9 a 14 horas, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.