

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.553

COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO

Habiendo sido aprobadas por el Consejo Comarcal de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, en la sesión ordinaria celebrada el 5 de abril de 2018, las bases para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo de contabilidad, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro (incluida en la oferta de empleo público de 2018), mediante el presente anuncio se hacen públicas dichas bases:

BASES PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO

Base 1.^a Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de auxiliar administrativo destinado al servicio de contabilidad encuadrada en la subescala de auxiliar de la escala de Administración General, perteneciente al subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, e incluida en la oferta de empleo público de 2018, teniendo asignado dicho puesto en la relación de puestos de trabajo las siguientes funciones:

—Auxiliar en las tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos al objeto de asegurar la adecuada gestión de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente, bajo la supervisión de la Secretaría-Intervención, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluida la llevanza contable de operaciones de caja o la preparación de arqueos, así como la participación en las tareas de elaboración y recaudación de padrones, o la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para la posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc, de la Corporación, además de la transmisión pertinente de dichos datos ante otras Administraciones, colaborando en la elaboración de justificaciones de los expedientes de subvenciones y convenios en los que la Comarca pueda ser beneficiaria o Administración convocante, participando igualmente en aquellas otras materias y expedientes relacionados con el Área de Contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, bajo la supervisión de la Secretaría-Intervención, pudiendo ser adscrito ocasionalmente a otros servicios de su categoría para realizar tareas acordes con su función de auxilio administrativo, para las cuales haya sido previamente instruido, conforme a las indicaciones de sus superiores, como puedan ser la de registrar los diferentes documentos que se presenten en el registro electrónico de entradas, o dar salida a aquellos otros documentos que se remitan desde esta Administración, así como la colaboración auxiliar u ocasional en la tramitación de otro tipo de expedientes administrativos, incluidas funciones de reprografía y de atención al público.

1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

1.3. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999,



de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4. En el presente proceso selectivo se podrá aplicar la tramitación de urgencia regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Base 2.^a *Requisitos de los opositores.*

2.1. Para ser admitidos, los opositores deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de grado medio, Formación Profesional de primer grado o equivalentes. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada

e) Habilitación: No haber sido despedido laboralmente mediante despido procedente, ni 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. 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.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3.^a *Instancia, plazo y forma de presentación, derechos de examen.*

3.1. La instancia deberá ser dirigida a la señora presidenta de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, pudiendo ser



presentada en el Registro General de esta Comarca sito en avenida Constitución, 16, del municipio de Quinto (código postal 50770, provincia de Zaragoza) y a través de Internet en la página <http://riberabaja.sedelectronica.es/info.0>.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de la convocatoria, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación la realizada en papel al domicilio indicado.

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

3.3.2. La solicitud para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

a) Bien telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro en la url: <http://riberabaja.sedelectronica.es/info.0>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, o:

b) Mediante la presentación de la instancia citada en la base 3.1, una vez cumplimentada, a través de:

—Registro de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, en avenida Constitución, 16, del municipio de Quinto (Zaragoza).

—En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Diputación, Cabildo o Consejos Insulares o de los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local, si en este último caso se hubiese suscrito el oportuno convenio.

—En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.3. Si reúne la condición de minusvalía deberá indicar tal circunstancia en la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, aportando copia de un dictamen de un facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditarán de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios para realizar las pruebas a que se hace referencia en la base 6.2, pudiendo presentarse dicho documento bien de forma telemática junto con la solicitud tramitada telemáticamente



en <http://riberabaja.sedelectronica.es/info.0>, o bien presencialmente junto con la instancia de solicitud tramitada de forma física.

3.4. Derecho de examen.

3.4.1. Importe y forma de pago. La tasa por “derechos de examen” exigida en la presente convocatoria es de 12 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias, bien personalmente en Tesorería de fondos de la Comarca, o bien mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES86-2085-1374-35-0330038586 que esta Comarca tiene abierta en Ibercaja.

3.4.2. Forma de presentación. El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

a) Bien telemáticamente junto con la instancia de solicitud tramitada a través de <http://riberabaja.sedelectronica.es/info.0> incorporándolo como documento adjunto.

b) Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono adjuntando su recibo a su respectiva instancia.

Base 4.^a Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose dicha resolución en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca, indicándose entonces el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo efectuarse reclamaciones dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación, pudiéndose solicitar igualmente la subsanación de errores materiales, siendo finalmente resueltas dichas reclamaciones por la Presidencia de la Comarca, publicándose la correspondiente lista definitiva en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca.

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 excluidos del proceso selectivo.

Base 5.^a Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por resolución de la Presidencia de la Comarca y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario (o sus suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, 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, haciéndose pública su composición en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Comarca cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas



en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de esa misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La Comarca prestará su asistencia técnica al citado tribunal, pudiendo este disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios de esta Comarca.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6.^a *Sistema de selección.*

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, consistiendo la fase de oposición en la realización de tres ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

6.1.1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo de la convocatoria, a saber: Parte primera: Derecho Político y Administrativo, y parte segunda: Administración Local, contestando a un cuestionario tipo test con un máximo de cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con el siguiente sistema de penalización: por cada tres contestaciones erróneas se descontará una respuesta correctamente contestada.

En este ejercicio se valorará la amplitud y profundidad de los conocimientos teóricos y adecuada capacidad de razonamiento del aspirante sobre las materias del temario, disponiendo de noventa minutos de duración máxima para la realización de dicho ejercicio

6.1.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo y resolución de un supuesto práctico relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, que será propuesto por el tribunal, quien señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, pudiendo hacer uso de calculadora (todo ello aportado por los propios candidatos).

Este ejercicio deberá ser leído íntegramente en sesión pública ante el tribunal, quien valorará la eficiencia, y calidad técnica y funcional de la solución propuesta al supuesto práctico.

6.1.3. TERCER EJERCICIO: Consistirá de un supuesto práctico cuya duración será de treinta minutos, realizado en ordenador personal proporcionado por la Comarca Ribera Baja del Ebro, dirigido a apreciar la capacidad del aspirante en el tratamiento informático de textos, valorándose el grado de conocimiento de los sistemas de tratamiento de textos en función de su presentación.

6.2. Para aquellas personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, se adoptarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, para lo cual esta Comarca se pondrá en contacto con los opositores con minusvalía, a través de los datos telefónicos y el domicilio aportados en la solicitud, al objeto de recabar la información pertinente sobre sus respectivas circunstancias, pudiendo solicitarse la colaboración, en su caso, a otros organismos, acordándose establecer las adaptaciones de tiempo y medios que guarden la debida relación con el tipo de ejercicio a realizar.

BOPZ

6.3, Además, los opositores que no posean la nacionalidad española podrán excepcionalmente ser sometidos a una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que los podrá calificar como aptos o no aptos.

Base 7.^a *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de selección, presentación de documentos.*

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca, si bien las fechas de los siguientes ejercicios únicamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Comarca.

El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra Ñ, según la resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 94, de 20 de abril de 2017).

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de dicho proceso de concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los opositores para que acrediten su personalidad. Asimismo, si durante el proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguno de los opositores no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al presente procedimiento de concurso-oposición.

7.2. Cada uno de los tres ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, debiendo sumarse los puntos de los tres ejercicios y dividirse su resultado entre tres, para poder saber la nota media de la fase de oposición (por lo que su nota máxima será 10)

La calificación final de la fase de oposición para aquellos aspirantes que hayan superado los tres ejercicios antes citados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación final de dicha fase de oposición.

Para la calificación de cada ejercicio cada miembro del tribunal asignará a cada ejercicio de 0 a 10 puntos, sumándose las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal a cada ejercicio y dividiendo su total entre el número de miembros del citado tribunal, siendo su cociente la calificación a asignar a cada aspirante en cada prueba, viniendo determinada la calificación final de la fase de oposición por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, divididas por el número total de ejercicios, debiéndose de superar los 5 puntos, para poder pasar a la fase de concurso

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición. Si aun así ello no fuese suficiente para dirimir dicho empate, se considerará la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y si no bastase con la mayor puntuación del segundo ejercicio, el empate se dirimirá por los del primer ejercicio de la oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, su elección se hará, en última instancia de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra Ñ, según la resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, los aspirantes podrán solicitar durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de sus notas en el Tablón, la vista de su respectivo ejercicio, a efectos de su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas, constituyéndose el tribunal posteriormente a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

7.3. La siguiente fase, denominada de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Hasta 3 puntos por experiencia en servicios prestados como auxiliar administrativo en puestos de contabilidad en cualquier Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por mes de servicios o fracción, a jornada completa.

b) Hasta 2 puntos por experiencia en servicios prestados como auxiliar administrativo en puestos que no sean exclusivamente de contabilidad en cualquier Administración Pública, a razón de 0,025 puntos por mes de servicios o fracción, a jornada completa.

c) Hasta 2 puntos por las titulaciones académicas diferentes de las exigidas en esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos, a saber: por el título de Formación Profesional en la especialidad de Administrativo de primer grado y de segundo grado, Bachiller Superior, o grado universitario en Administración, o equivalente.

d) Hasta 3 puntos por formación, consistente en cursos sobre contabilidad pública.

—De 20 a 39 horas: 0,05 puntos por curso.

—De 40 a 60 horas: 0,10 puntos por curso.

—De 61 a 100 horas: 0,20 puntos por curso.

—De más de 100 horas: 0,30 puntos por curso.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo justificarse los señalados en los apartados a) y b) mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública competente, debiendo acompañarse certificación de su vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el nombramiento funcional o el contrato laboral que acredite su categoría profesional y el contenido de las funciones desempeñadas en dicho puesto. En cuanto a los méritos señalados en los apartados c) d), podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

El total de puntos a asignar a cada aspirante en la fase de concurso no podrá sobrepasar los 10 puntos en ningún caso.

Las calificaciones, tanto de la fase de oposición como de la fase de concurso, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación en el mismo día en que se asignen dichas puntuaciones.

7.4. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal procederá a sumar los puntos obtenidos por cada aspirantes en cada una de las dos fases (oposición y concurso) haciendo pública en el tablón de anuncios de la Comarca la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, debiendo proponer únicamente un único aspirante, elevándose dicha propuesta de selección a la Presidencia de la Comarca, a efectos de acordar su nombramiento.

7.5. La presentación de documentos deberá efectuarse en el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de selección, debiendo presentar el aspirante seleccionado ante la Comarca, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Titulación, original o en fotocopia, exigida en la base 2.1.d).

c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido despedido o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, 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. 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.

d) Obtención, previa citación cursada por la Comarca de la Ribera Baja 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, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de esta Comarca.

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 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser contratado 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.

Base 8.ª Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro procederá al nombramiento a favor del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial de su nombramiento. Si, sin causa justificada, no formalizara la correspondiente toma de posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Base 9.ª Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de espera compuesta por los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible nombramiento interino en el caso de que se produzca la vacante de la mencionada plaza convocada, u otras del grupo C2 (ya sea de funcionario o laboral), así como para su posible sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias, o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias; así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría, siendo aprobada dicha bolsa de interinos mediante la oportuna resolución suscrita por la Presidencia de esta Comarca, y publicada en el tablón de anuncios de esta Comarca, disponiendo la misma de una validez de un máximo de tres años (sin perjuicio de que pudiera quedar anulada por la publicación de la lista de una posible convocatoria selectiva posterior).

A medida que se produzcan algunas de las situaciones antes indicadas, se procederá a avisar a dichos aspirantes por el mencionado orden de prelación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

—Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograra su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico a la dirección designada por dicho aspirante, concediéndole un plazo de 24 horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento interino, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

Base 10.ª Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participan en este concurso-oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados las presentes bases junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinto, 19 de abril de 2018. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaya.

ANEXO

Temario

PARTE PRIMERA: DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2: La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey.

Tema 3: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4: El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5: El Poder judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 6: Organización territorial del Estado. Estatutos de autonomía: su significado.

Tema 7: El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.

Tema 8: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 9: La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración institucional y corporativa.

Tema 10: El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas

Tema 11: El acto administrativo.

Tema 12: El procedimiento administrativo. Principios generales. El procedimiento administrativo general: sus fases.

Tema 13: La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

Tema 14: Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 15: Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

PARTE SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 1: Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2: El régimen jurídico de la Administración Local de Aragón. Normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Régimen Local.

Tema 3: La provincia en el régimen local. Organización . Competencias.

Tema 4: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Otras entidades locales.

Tema 5: Organización municipal. Competencias.

Tema 6: La Comarca.

Tema 7: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 8: La función pública local y su organización.

Tema 9: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Prevención de riesgos laborales: normativa. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos en el sector de oficinas.

Tema 10: Los bienes de las entidades locales.

Tema 11: Los contratos administrativos en la esfera local: clases de contratos.

Tema 12: Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13: Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15: Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 16: La contabilidad de las entidades locales: documentos y libros contables.

Tema 17: Los presupuestos locales.

ANEXO II

Modelo de instancia/solicitud

D./D^a, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificaciones en, con e.mail@..... y teléfono

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo de contabilidad vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro.

Que reúne todas y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de dicha convocatoria y que acepta las presentes bases, y acompaña a esta instancia, la documentación exigida en dicha convocatoria, junto con los méritos académicos, de formación y profesionales de que dispongo, para su oportuna valoración en dicho



proceso selectivo, presentando la correspondiente documentación acreditativa de los mismos, en los términos recogidos en las citadas bases (bien originales o fotocopias debidamente compulsadas) junto con el respectivo comprobante del pago de la respectiva tasa de 12 euros, por lo cual:

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En, a de de 2018.

Fdo.:

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la Comarca, en: <http://riberabaja.sedelectronica.es/>, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, avenida Constitución, 16, 50770 Quinto (Zaragoza).