

3. La resolución del procedimiento y la realización del pago, en los casos que proceda, se comunicarán a la empresa comercializadora.

4. Las notificaciones a la empresa comercializadora se realizarán de forma electrónica de conformidad con el artículo 14 y 41 de la Ley 39/2016 y la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 22. Notificaciones de la empresa comercializadora.

Las empresas comercializadoras o quienes asuman la relación directa con el consumidor vulnerable y especialmente vulnerable informarán en el requerimiento fehaciente de pago, de forma clara y precisa, de las previsiones que asisten a los consumidores vulnerables en relación con lo previsto en la Ley 9/2016, de 3 de noviembre.

Artículo 23. Pago de la prestación.

1. El régimen general de pago para estas ayudas, en los supuestos tanto de vulnerabilidad, como de especial vulnerabilidad, será el pago indirecto, realizándose una vez acordada la prestación a la empresa comercializadora y verificando el mantenimiento del suministro abonado.

Capítulo VII.

Infracciones y Sanciones.

Artículo 24. Uso indebido de las Ayudas incluidas en este Reglamento.

1.-En caso de destino indebido de las Ayudas percibidas, se podrá sancionar a los usuarios, previa tramitación de un procedimiento contradictorio, donde se sustanciara por medio de Providencia de Presidencia, junto con informe del Profesional de Referencia tramite de audiencia al usuario por el plazo de 10 días hábiles para que alegue lo que estime conveniente y posteriormente resolver por Decreto de Presidencia.

2.- Las sanciones serán las siguientes:

- En caso de adquisición de alimentos o productos de higiene no incluidos en la lista aprobada por el técnico de referencia, el usuario deberá hacerse cargo del coste de los mismos.

- En caso de incurrir en falsificación de información, principalmente en lo referente a datos económicos, la persona beneficiaria de la ayuda de urgencia deberá proceder al reintegro de la misma, por el procedimiento legalmente establecido para la percepción de ayudas indebidas.

Disposición adicional primera. Consideración de consumidores en riesgo de exclusión social.

El régimen de servicio de carácter esencial y prohibición del corte de suministro previsto para los consumidores en riesgo de exclusión social por la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y por el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica, será de aplicación, en todo caso, a las personas y unidades de convivencia en situación de especial vulnerabilidad en relación con su consumo de energía eléctrica

Disposiciones Finales.-

Primera.-Se faculta al Sr. Presidente y para dictar las disposiciones internas necesarias para la aplicación de esta Ordenanza.

Segunda.- La presente Ordenanza , que consta de veinticuatro artículos, una disposición adicional y dos disposiciones finales, entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. “

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcañiz.- El Presidente, D. Luis Peralta Guillen.

Núm. 2020-0661

## COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos de 27 de febrero de 2020 se aprobaron las bases que deben regir el proceso selectivo para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo destinada a la selección de administrativos para la contratación o nombramiento temporal.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA SUSTITUCIONES DE ADMINISTRATIVOS DE LA DE LA COMARCA DE ANDORRA – SIERRA DE ARCOS.**

Primera. – Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de empleo destinada a la selección de personal sustituto del personal funcionario o laboral de esta Comarca que ostenta la categoría de Administrativo. La relación, laboral temporal o de funcionario interino, vendrá marcada por la del puesto a cubrir temporalmente. La jornada será la establecida para el personal de oficina de la Comarca. El servicio durará hasta la reincorporación de la persona sustituida o su reemplazo por otra que ocupe el puesto de modo permanente. En el caso del ISEAL estará subordinado a la vigencia del convenio suscrito o de las subvenciones que la Comarca obtenga para el funcionamiento del programa.

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a la realización de nombramiento o contratación alguna por parte de la Comarca, siendo su única función la de confeccionar una relación ordenada y puntuada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas y puestos indicados.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

A) Generales: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los aspirantes deberán reunirse, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia y de trabajo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional II 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) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

B.- Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

C.- Será nulo el nombramiento como personal funcionario o laboral de la Comarca de las personas que estén incursas en causas de incapacidad específica conforme a la Normativa vigente.

3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia. Las instancias se dirigirán a la señora Presidente de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, presentándose en el Registro General de esta Comarca, sito en Calle Candela n.º 2 de Andorra (Teruel, C.P: 44500) durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Podrán remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así, no podrá estimarse como presentada en fecha. .

3.2.- A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará de:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título exigido en la convocatoria o resguardo de haberlo abonado, con fecha no posterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Fotocopia de los documentos justificativos que estimen oportunos acreditativos de los méritos que presenten para su valoración en la fase de concurso. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de admisiones y exclusiones. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios virtual de la sede comarcal.

4.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. En todo caso la Resolución a que se refiere el punto anterior establecerá a efectos de reclamaciones un plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación.

4.3.- Posteriormente, la Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de admisiones y exclusiones publicándose en el tablón de anuncios de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos así como en la página web de la Comarca, junto con la composición del Tribunal.

La fecha de publicación iniciará el cómputo del plazo a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### 5.- Realización de pruebas selectivas.

La realización de las pruebas selectivas dará comienzo antes del transcurso de un mes desde la publicación de la lista definitiva de admisiones y exclusiones.

#### 6.- Tribunales calificadoros.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 no podrá 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 calificador estará constituido por:

- a) Presidente, que será un empleado público con categoría igual o superior a la de los puestos a cubrir.
- b) Dos vocales que serán empleados públicos con categoría igual o superior a la de los puestos a cubrir.
- c) Un vocal designado por el Comité de empresa de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate.
- d) Un Secretario del proceso con titulación igual o superior a la exigida para el puesto.

Se podrán designar suplentes.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo.

Asimismo, quienes aspiren podrán recusar a integrantes del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 24 de la misma Ley.

6.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. En caso de no hallarse presente la Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad asumirá las funciones del Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

6.4.- Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.5.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose tales asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.6.- La calificación final de cada ejercicio será la determinada por el Tribunal de forma conjunta. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

6.7.- Los tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrán la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 7.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

##### 7.1.- El procedimiento de selección de aspirantes constará, de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso y obligatoria para los aspirantes. Consistirá en la realización de dos pruebas, de aptitud y prácticas, que determinará el Tribunal.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan obtenido al menos una calificación de 4 puntos sobre 10 en la citada fase de oposición.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases.

La obtención de al menos un 4 sobre 10 en la fase de oposición será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo. En los supuestos de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mejor calificación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mejor calificación en el ejercicio práctico.

Si sigue persistiendo el empate, se habrán de tener en cuenta sucesivamente diversos criterios de discriminación positiva, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad. Dichos criterios serán, por este orden, los siguientes: personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, desempleados mayores de 45 años, jóvenes menores de 30 años que accedan al primer empleo y desempleados de larga duración.

## 7.2 FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de dos ejercicios uno teórico y otro práctico.

Cada ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos una puntuación de 4 en cada uno de los ejercicios para entender superada la fase, que será eliminatoria.

El primer ejercicio, de carácter teórico, versará sobre aspectos específicos de la plaza objeto de provisión. Consistirá en desarrollar por escrito cuatro preguntas cortas acerca del temario que se recoge en Anexo 1. Se tendrá en cuenta para su calificación la claridad expositiva y la capacidad de síntesis de quien oposite. El tiempo máximo será de 90 minutos. La corrección se realizará respetando el anonimato de las personas candidatas, mediante la asignación de un número, manteniendo su nombre en un sobre cerrado. El número máximo de puntos a obtener será de 10, siendo necesario obtener un mínimo de cuatro puntos para que se corrija el segundo ejercicio.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico que determine el tribunal sobre las funciones a desempeñar. El número máximo de puntos a obtener será de 10 puntos, siendo necesario obtener cuatro puntos para pasar a la fase de concurso.

Será necesario obtener un mínimo de ocho puntos sobre veinte en el conjunto de los dos ejercicios para pasar a la fase de concurso. Para determinar la puntuación total obtenida en la fase de oposición, se computará sobre un máximo de diez puntos; es decir, que la suma de puntos obtenida en cada ejercicio se dividirá por dos. En consecuencia, la puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

## 7.3 FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No se aceptarán méritos presentados una vez finalizado el plazo. La puntuación máxima que se puede obtener será de cinco puntos.

### 7.3.1.- Experiencia Profesional: Máximo 2,5 puntos.

Para la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual.

La relación laboral o administrativa se acreditará bien mediante la aportación de certificado de servicios prestados o bien mediante informe de vida laboral acompañado de fotocopia de los contratos de trabajo.

1. Por los servicios prestados en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria, en una administración pública: 0,08 puntos por mes trabajado.

2. Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en una Administración Pública, 0,05 por mes trabajado.

3. Por los servicios prestados en una entidad o empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes trabajado.

4. Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en el sector privado, 0,02 puntos por mes trabajado.

### 7.3.2.- Formación: Máximo 2,5 puntos.

#### 1) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. Deberá tratarse de titulaciones relacionadas con las funciones a desempeñar, tales como Graduado Social, Técnico en Relaciones Laborales, Economía, Ciencias Empresariales, Administración y Dirección de Empresas y similares. La decisión del Tribunal al respecto será irrevocable. No se valorará el título presentado como requisito para el acceso a la convocatoria.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

\* Doctorado.- 1 punto.

\* Licenciatura o grado.- 0,80 puntos.

\* Diplomatura.- 0,60 puntos.

\* Bachillerato o FP II o superior.- 0,40 puntos.

2) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, tanto en calidad de alumnado como de impartidores, que versen sobre materia directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

\* Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

\* Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

\* Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

\* Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

\* Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

\* Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,5 puntos.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas. Deberán presentarse en lengua española o con traducción jurada.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos, Colegios profesionales o entidades homologadas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento no homologados alegados por los concursantes, y los que, aún estándolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

7.4- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.5.- La publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el tribunal en los tabloneros de anuncios de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

#### 8.-Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso (10 y 5 puntos, respectivamente), siempre que se haya superado la fase de oposición. La suma total de los dos apartados no podrá superar los 15 puntos.

#### 9.-Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

9.1.- Concluidas las pruebas el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Comarca para su aprobación y, en su caso, contratación.

9.2.- Quienes sean convocados para su contratación o toma de posesión estarán obligados a presentar los documentos originales que les requiera la Comarca para su cotejo con las fotocopias presentadas en su día. En caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedarán automáticamente excluidos. En todo caso, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la Legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

c) Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Los aspirantes aprobados que hicieran valer su condición de personal con minusvalía en la instancia, deberán presentar también la certificación a que se hace referencia en la Base 2.1d) que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, en el plazo señalado en la base anterior.

e) Documentación original acreditativa de los méritos aportados en el proceso.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la Convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

9.4.- Si se tratase de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea presentarán, además, la documentación exigida por la Ley 7/2007.

9.5.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.6.- Cumplidos los requisitos procedentes, la Presidencia de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos. Con el nombramiento, y en función del puesto de trabajo que se vaya a ocupar, se determinará el régimen que sea de aplicación. El empleado quedará sometido al régimen de incompatibilidades vigente.

#### 10. Igualdad.

Estas bases respetan la vigente normativa sobre igualdad y no discriminan a los candidatos ni a los miembros del tribunal por su género. Todas las referencias efectuadas en género gramatical masculino, de conformidad con las normas gramaticales de la lengua española, deben ser interpretadas como referidas por igual a hombres y mujeres.

#### 11.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de la Comarca en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Andorra, a 28 de febrero de 2020.- La Presidente, Marta Sancho Blasco.

## ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE LA COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./D<sup>a</sup>. ..... con DNI :....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en.....de la localidad:.....provincia.....C.P..... y teléfono..... e-mail:.....

## EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo del Puesto de Administrativo/a, de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de de de 2020.

## Declaro que:

- No padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.
- No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.
- Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.
- Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases: Fotocopia DNI Fotocopia título de bachiller o FP.

## MÉRITOS CONCURSO

Vida laboral

Contratos y/o Certificados de empresa

Titulaciones académicas (especificar) .....

Cursos de formación y perfeccionamiento (especificar) .....

Por lo que SOLICITO: Que se me admita en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo de Administrativo/a de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

En ..... , a ..... de.....de 2020

Fdo.:.....

## ANEXO II. PROGRAMA

- 1.-La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.-La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- 3.-El Gobierno y la Administración del Estado.
- 4.-Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 5.-El Municipio. El territorio. La población.
- 6.-Organización comarcal. Competencias.
- 7.-La Comarca de Andorra Sierra de Arcos. Ley 11/2002, de 14 de mayo de Creación de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.
- 8.-Creación y capitalidad de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.
- 9.-Municipios de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.
- 10.-Organización de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.
- 11.-Régimen de funcionamiento de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.
- 12.-Los servicios de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.
- 13.-El personal comarcal.
- 14.-Recursos de las entidades locales
- 15.-Fases de la ejecución del presupuesto de gastos.
- 16.-Fases de ejecución del presupuesto de ingresos.
- 17.-Gestión de facturas. El registro de facturas. Requisitos de las facturas y fases de aprobación.
- 18.-Repercusiones contables de los contratos celebrados por las administraciones públicas. Contratos de obra: certificaciones. Contratos de servicios. Contratos de suministros.
- 19.-Las modificaciones presupuestarias.
- 20.-Las tasas y precios públicos. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- 21.-El modelo simplificado de contabilidad local. Principios generales.
- 22.-Competencias y funciones en materia de contabilidad.
- 23.-Áreas contables de especial trascendencia: El endeudamiento. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los remanentes de crédito. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada..
- 24.-Operaciones de cierre del ejercicio.
- 25.-El resultado presupuestario.
- 26.-El remanente de tesorería.

- 27.-La Cuenta General de la entidad local. Contenido, formación aprobación y rendición de cuentas.
- 28.-Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 29.-El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.
- 30.-Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.
- 31.-La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.
- 32.-Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.
- 33.-Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva.
- 34.-El contrato de trabajo. Modalidades y tipos de contratos de trabajo.
- 35.-Gestión de Altas y Bajas en la Seguridad Social. Trámites y Plazos.
- 36.-La atención al público: Reglas básicas en el trato con el ciudadano.
- 37.-El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.
- 38.-El Archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- 39.-Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.
- 40.-Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

---

## EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

---

### ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

*De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:*

- 2020-0697.- Torremocha del Jiloca.- Reglamento de régimen interno de funcionamiento del coto municipal de caza TE-10.026D.
- 2020-0701.- Fortanete.- Ordenanza Fiscal nº 3 Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y obras.
- 2020-0704.- Fortanete.- Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 12 Reguladora de la tasa por Licencias Urbanísticas exigidas por la Legislación del suelo y Ordenación Urbana.

*Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:*

### PADRONES

- 2020-0708.- Aguaviva .-Padrón Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica año 2020.
- 2020-0696.- Comarca del Bajo Martín.-Padrón cobratorio de los recibos relativos al precio público por la presentación del Servicio de ayuda domiciliaria, Servicio de apoyo al cuidador, y Servicios del Centro de Día correspondientes al mes de febrero 2020.

*De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:*

### Cuenta General

2020-0684.-Griegos, año 2019

### Presupuesto General

- 2020-0686.-Griegos, año 2020.
- 2020-0687.-Hinojosa de Jarque, año 2020.
- 2020-0688.-Montalbán, año 2020.
- 2020-0693.-Fuentes de Rubielos, año 2020.