AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

RESOLUCIÓN de 14 de septiembre de 2020, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por la que se aprueba la convocatoria y bases para provisión de una plaza de Técnico de Cultura y Turismo.

Resolución de Alcaldía de 14 de septiembre de 2020, por la que se aprueba la convocatoria y bases que han de regir la provisión mediante concurso oposición libre de una plaza de Técnico/a de Cultura y Turismo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento y comprendida en la Oferta de Empleo Público de 2020 por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, 14 de septiembre de 2020.— El Alcalde, Ignacio Urquizu Sancho.

BASES DE CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA Y TURISMO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL MISMO

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

De acuerdo con la oferta de empleo público para el año 2020, se convoca concurso-oposición para cubrir la plaza de personal funcionario que se indica a continuación: 1 plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1. Denominación: Técnico de Cultura y Turismo.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 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.

a) Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública española, de acuerdo con los criterios del artículo 57 de dicho estatuto.
b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Estar en posesión de título universitario de Licenciatura o Grado en Humanidades, Turismo, Historia, Historia del Arte, Bellas Artes, Biblioteconomía y Documentación, Artes Escénicas, Estudios Culturales, Ciencias de la Cultura, Cine y Cultura, Publicidad y Relaciones Públicas.
f) Abonar la cantidad establecida como derechos de examen.

Tercera.— *Solicitudes*.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como anexo I a estas bases) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

csv: BOA20200928007

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado en la c/c número ES38/0049/2313/64/1110114390 del Banco de Santander a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz (especificando “Concurso Oposición Técnico de Cultura y Turismo” el importe de los derechos de examen, establecidos en 12, 13 euros.
- Fotocopia del título universitario.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

De acuerdo con la normativa sobre Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Alcañiz con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la normativa de aplicación, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alcañiz. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Cuarta.— *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” (BOPTE), en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

En dicha Resolución se señalará un periodo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación en el BOPTE, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere.

Si durante dicho plazo se presentaren escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, Resolución que se publicará por los mismos medios que la provisional. Si transcurre dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva, circunstancia que asimismo se publicará en el BOPTE, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos.

En la publicación de la lista definitiva se designará a los miembros del Tribunal y se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta.— *Tribunal*.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un(a) funcionario(a) de carrera de Subgrupo A! del Ayuntamiento de Alcañiz.

Vocales:

Un vocal designado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un vocal en quien concurra la condición de catedrático o profesor titular de Universidad.

Un empleado municipal o de otra entidad local designado a propuesta de la Junta de Personal.

Dos empleados municipales o de otras entidades locales, de los cuales uno actuará como secretario del Tribunal.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en la misma a la presencia lo más equilibrada que sea posible entre hombres y mujeres.

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

Todos sus miembros habrán de ostentar una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de convocatoria y habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo subgrupo al de la plaza a proveer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos.

csv: BOA20200928007

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se clasifica en la categoría primera, a los efectos previstos en la Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se actualiza el importe de las indemnizaciones por asistencias a Tribunales y otros órganos de selección de personal fijado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta.— *Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo y tercero en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a que se refiere el párrafo anterior.

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

No será necesario publicar en el “Boletín Oficial de la Provincia” el anuncio de la celebración del segundo y tercer ejercicio de la fase de oposición. Dicho anuncio deberá ser hecho público por el Tribunal en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido con carácter general para la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Séptima.— *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

A) Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la mencionada fase. En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 15 puntos:

a) Máster en Gestión cultural o políticas culturales o turísticas (mínimo 200 horas): 4 puntos.

b) Postgrado en Gestión cultural o políticas culturales o turísticas (mínimo 150 horas): 3 puntos.

c) Titulaciones universitarias: Poseer titulo de licenciatura o grado en cualquiera de las especialidades exigidas como requisito para presentarse distinto del presentado como requisito de admisión. Por cada titulo 1 punto con un máximo de 3 puntos.

d) Formación y perfeccionamiento: Cursos relacionados con la gestión cultural o turística e igualdad de género: Hasta un máximo de 4 puntos.
- De más de 10 horas y menos de 20: 0,10 puntos por curso.
- De más de 20 horas y menos de 50: 0,20 puntos por curso.
- De más de 50 horas: 0,30 puntos por curso.

e) Idiomas, hasta un máximo de 1 punto. Por el dominio de francés, inglés, alemán o italiano, acreditado mediante título expedido por organismo oficial: - Nivel medio, 0.25 puntos.
- Nivel superior, 0.50 puntos.

f)) Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos.
- Haber prestado servicios en actividades culturales o turísticas en cualquier entidad de la Administración Pública en funciones propias y misma categoría de la plaza convocada a razón de 0.10 puntos por mes completo.

csv: BOA20200928007

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
Los méritos referidos se acreditarán con la siguiente documentación:
- Las titulaciones, másteres y postgrados mediante copia del título correspondiente.
- El tiempo de servicios prestados en entidades de la Administración Pública, mediante certificado de la correspondiente entidad donde se hubieren prestado en el que deberán figurar la categoría profesional y funciones asignadas.
- Los cursos de formación o perfeccionamiento, mediante fotocopia del diploma acreditativo de haberlos superado o, en su caso, del correspondiente certificado de aprovechamiento expedido por la academia o centro que los impartió. Deberá constar el número de horas o créditos y el programa del curso.
- Los idiomas mediante certificado de la EOI o entidad reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación en que se haga constar el nivel alcanzado.

B) Fase de oposición: Puntuación Máxima 40 puntos.
Estará constituida por la realización de tres ejercicios: dos teóricos y uno práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados y no podrán realizar el siguiente.
Primer ejercicio: De carácter teórico.
Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de los que figuran en el anexo II, parte general (materias comunes).
Los aspirantes podrán elegir el tema a desarrollar de entre dos propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos por el Tribunal serán elegidos por sorteo realizado ante los aspirantes.
Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas como máximo.
El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.
El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación.
La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.
En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos y la corrección en la redacción sobre el tema objeto del mismo. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.
Segundo: De carácter teórico.
Consistirá en el desarrollo por escrito de 3 temas de los que figuran en el anexo II, parte especial (materias específicas).
Los aspirantes podrán elegir los temas a desarrollar (uno por cada bloque de la parte especial (materias especificas) del anexo II), de entre seis propuestos por el Tribunal, dos por cada uno de los bloques mencionados. Los temas propuestos por el Tribunal serán elegidos por sorteo realizado ante los aspirantes.
Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de cuatro horas como máximo.
El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.
El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura indicado en el local donde se haya realizado el ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación.
La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.
En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 10 puntos para aprobarlo.
Tercer ejercicio: de carácter práctico.
Consistirá en la emisión de un informe, proyecto o programación sobre un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, basado en las materias específicas contenidas en la parte especial del temario que figura como anexo II a estas bases, y que, en todo caso, habrá de versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones

csv: BOA20200928007

habituales de la plaza objeto de convocatoria. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.
Dicho ejercicio se habrá de realizar en un tiempo máximo de dos horas y media.
El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá solicitar aclaraciones al aspirante en relación con el contenido de dicho informe proyecto o programación.
El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación.
La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.
En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación obtenida en aquél por los aspirantes.
Concluidos los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado el último y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida. Asimismo, hará pública en esos mismos lugares la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en éstos.

Octava.— *Relación de aprobados y propuesta de contratación.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en ésta, en la fase de concurso y la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes, y se publicará en el local donde se haya realizado el último ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación contendrá propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado que haya obtenido mayor puntuación.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento citado será declarado desierto.

El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más de un aspirante aprobado.

El resto de aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no resulten propuestos integrarán una Bolsa de empleo para futuros nombramientos interinos en casos de ausencias o vacantes, por el orden de puntuación obtenido. La vigencia de esta Bolsa en ningún caso será superior a 3 años quedando sin vigencia por cualquier convocatoria que pudiera hacerse.

En caso de que el aspirante propuesto no presente en plazo la documentación a que se refiere la base siguiente, no reuniera los requisitos exigidos o renuncie a su nombramiento antes de producirse éste, se podrá nombrar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si en éste concurriera también alguna de esas circunstancias, se podrá nombrar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes aprobados.

Novena.— *Aportación de documentos y nombramiento del aspirante aprobado.*

El aspirante aprobado respecto del que se haya propuesto su nombramiento dispondrá del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación en el tablón de edictos de la relación de aspirantes aprobados, para aportar los documentos justificativos de los siguientes requisitos a que se refiere la Base Segunda:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado d) de la Base Segunda.
- Documento acreditativo de ostentar la titulación y formación exigidas(original o fotocopia compulsada del mismo).
- Documentos originales acreditativos de los méritos alegados.

csv: BOA20200928007

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentare la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez aportados tales documentos y acreditado el cumplimiento de los requisitos a que aquellos se refieren, el Alcalde u órgano en el que delegue adoptará el acuerdo de nombramiento al referido aspirante, procediéndose a la toma de posesión del mismo.

Décima.— *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige, además de por estas bases, por las normas siguientes, entre otras:

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; 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Undécima.— *Impugnación*.

Contra las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el “Boletín Oficial del Estado”. Si opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

csv: BOA20200928007

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DON/DOÑA , con D.N.I.

y domicilio en calle , nº piso puerta ,

con dirección de e-mail:

y teléfono móvil:

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria por el Ayuntamiento de Alcañiz del concurso-oposición para proveer una plaza de Técnico de Cultura y Turismo como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, a través de su publicación en el "Boletín oficial del Estado", número , de de de 2020 y que reúno todos los requisitos exigidos para concurrir al mismo.

Así mismo declaro bajo mi responsabilidad que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y poseo la capacidad funcional necesaria para su desempeño.

SOLICITA:

Ser admitido/a en este procedimiento de selección.

FECHA Y FIRMA

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

csv: BOA20200928007

ANEXO II
PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Parte general (materias comunes).

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. De los españoles y los extranjeros.

Tema 2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones, organización y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado I. Principios generales establecidos en la Constitución. La Administración Local: el municipio y la provincia en la Constitución.

Tema 8. La Organización Territorial del Estado II. Contenido esencial de los Estatutos de Autonomía. Organización institucional básica de las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas del Estado. Competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 10. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: Su régimen y el ejercicio de las competencias.

Tema 11. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón, según el Estatuto de Autonomía de Aragón (Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril).

Tema 12. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.

Tema 13. El municipio; concepto. Alteración de términos municipales. El Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 14. Gobierno y administración del municipio: el Ayuntamiento. Elección de los concejales y constitución del Ayuntamiento. Atribuciones del Pleno.

Tema 15. El Alcalde: elección, cese y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones.

Tema 16. Sesiones del Pleno: clases, convocatoria y orden del día, publicidad y quórum de asistencia. Quórum de adopción de acuerdos. El acta de las sesiones: contenido, elaboración y aprobación. El libro de actas.

Tema 17. Competencias de los municipios. Servicios municipales obligatorios.

Tema 18. La Diputación Provincial: elección de sus miembros, órganos y competencias de la misma. La Comarca: elección de los miembros del Consejo Comarcal, órganos y competencias de aquéllas.

Tema 19. Órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia. Abstención y Recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas y representación. Derechos de los ciudadanos. El acceso a Archivos y Registros.

Tema 20. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos.

Tema 21. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los mismos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 22. . La obligación de resolver. El silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de los interesados. La falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 23. El procedimiento administrativo común: iniciación de oficio y a solicitud del interesado, ordenación e instrucción, y finalización.

Tema 24. La revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. La declaración de lesividad de actos anulables. La revocación de actos y rectificación de errores.

Tema 25. Los recursos administrativos: de reposición, de alzada y extraordinario de revisión. Reclamaciones previas a la vía judicial civil y a la vía judicial laboral.

Tema 26. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 27. El presupuesto: sus principios. Estructura del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.

csv: BOA20200928007

Tema 28. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 29. *Protección de datos de carácter personal*. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. La Agencia de Protección de Datos.

Parte especial (materias específicas).

Bloque 1. Gestión cultural:

Tema 30. Concepto de Cultura: ámbitos y sectores de la Cultura.

Tema 31. La Cultura como factor de desarrollo local. Cultura, territorio y desarrollo. Cultura y empleo.

Tema 32. La gestión cultural en el marco de la Administración. Bases jurídicas de las políticas culturales. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas.

Tema 33. Políticas culturales en España.

Tema 34. La Política cultural en Aragón.

Tema 35. Líneas de intervención de la DGA en materia de Cultura. Líneas de intervención de la DPTE en materia de Cultura.

Tema 36. Programas y proyectos culturales. Características generales.

Tema 37. Evaluación de los proyectos culturales.

Tema 38. Marketing y publicidad de los proyectos culturales.

Tema 39. Fijación de precios y estrategias de generación de ingresos en el ámbito cultural.

Tema 40. Gestión y planificación de equipamientos culturales. Análisis, funcionamiento y características de las distintas tipologías de recintos culturales.

Tema 41. Equipamientos Culturales en Aragón.

Tema 42. Las artes escénicas y musicales en Aragón. La red aragonesa de espacios escénicos de Aragón. El circuito de artes escénicas, musicales y plásticas de Aragón. Ferias de teatro y música en Aragón. Festivales de Aragón.

Tema 43. Otras expresiones artísticas culturales: Artes plásticas, artesanía, sector del libro, y producción audiovisual. Medios de comunicación, asociaciones y fundaciones culturales en Aragón.

Tema 44. La gestión de los espectáculos. Normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas, principales aspectos a tener en cuenta.

Tema 45. La seguridad en las actividades culturales y escénicas de carácter público: identificación y prevención de riesgos y métodos de respuesta a incidencias.

Tema 46. Los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Tema 47. Contratación del Sector Público: Preparación y adjudicación de los contratos administrativos. Tipos de contratos. Pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 48. Contratos privados. Contrato de patrocinio. Protección de datos de carácter personal.

Tema 49. Salas de exposiciones y centros de arte de Alcañiz Organización y diseño de exposiciones.

Tema 50. La formación profesional del documentalista. El papel del documentalista en el siglo XXI. Ética y deontología de los profesionales de las Unidades de Información.

Tema 51. El centro de documentación: concepto, funciones y servicios. Planificación, diseño y evaluación de Unidades de Información. Gestión y marketing.

Tema 52. El cliente del servicio de documentación: detección de necesidades. Perfil del usuario. Estudios y formación de usuarios. Calidad de los servicios y satisfacción del usuario.

Tema 53. Creación de documentos electrónicos, su distribución a través de redes. Publicaciones electrónicas. Formatos.

Tema 54. La conservación de documentos. Digitalización, preservación y difusión de las colecciones digitales.

Bloque 2. Patrimonio y turismo.

Tema 55. El Patrimonio Cultural español y aragonés.

Tema 56. Normativa legal y administrativa sobre patrimonio cultural.

Tema 57. Gestión del patrimonio local y comarcal.

Tema 58. Comercialización del patrimonio.

Tema 59. Patrimonio Cultural y desarrollo local y regional.

Tema 60. El museo: realidad social y realidad museológica. Evolución histórica. Tendencias actuales.

Tema 61. Gestión y organización de un museo en la actualidad.

csv: BOA20200928007

Tema 62. La realidad museística de Aragón. Principales museos e iniciativas actuales.

Tema 63. Concepto de turismo. Definiciones y conceptos básicos de la actividad turística.

Tema 64. La política turística. Competencias del turismo en la Administración Pública. Instituciones, organizaciones y asociaciones turísticas.

Tema 65. Impacto económico del turismo. El turismo como factor de desarrollo local.

Tema 66. Desarrollo sostenible y turismo. Geografía del turismo cultural.

Tema 67. Geografía del turismo. Sociología del turismo.

Tema 68. El turismo cultural. Geografía del turismo cultural.

Tema 69- Los agentes turísticos. Principales agentes del turismo cultural.

Tema 70. Transportes e infraestructuras del turismo. Grandes tendencias del mercado turístico.

Tema 71. Patrimonio y turismo como motor de desarrollo socioeconómico.

Tema 72. El fenómeno turístico: sus orígenes, evolución y significado. Las Agencias de Viajes. Los guías de turismo.

Bloque 3. Cultura y turismo en Alcañiz y su entorno.

Tema 73. El Alcañiz actual: caracterización demográfica, sociocultural, económica y política. Infraestructuras, dotaciones y servicios.

Tema 74. Geografía Alcañiz y sus barrios: características y población.

Tema 75. Evolución histórica de Alcañiz.

Tema 76. Realidad cultural de Alcañiz: principales programas y proyectos. Equipamientos sociales, educativos y culturales.

Tema 77. La vida asociativa en Alcañiz. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural.

Tema 78. Realidad turística de la provincia de Teruel.

Tema 79. Realidad turística de la Comarca del Bajo Aragón.

Tema 80. Realidad turística de Alcañiz: principales recursos, proyectos, rutas, infraestructuras turísticas de Alcañiz.

Tema 81. Plan de dinamización turística de Alcañiz.

Tema 82. El Castillo de Alcañiz. Historia, Plan Director, gestión y dinamización.

Tema 83. La Semana Santa Alcañizana y del Bajo Aragón.

Tema 84. La Concordia de Alcañiz.

Tema 85. La festividad de San Jorge en Alcañiz la Ciudad: Antecedentes históricos del personaje y celebración a lo largo de los últimos años.

Tema 86. Historia, cultura y arte de la Ciudad de Alcañiz. Los Humanistas.

Tema 87. La Biblioteca Pública y su organización. Red de Bibliotecas en la Ciudad de Alcañiz.

Tema 88. Museos y Archivos en la ciudad de Alcañiz. El Archivo histórico de Alcañiz.

Tema 89. Centros culturales del Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 90. Bibliografía y fuentes documentales sobre la ciudad de Alcañiz. Publicaciones del Ayuntamiento.

csv: BOA20200928007