



b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN de 5 de julio de 2010, del Departamento de Presidencia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Administrativos.

El Decreto 39/2010, de 23 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2010 («Boletín Oficial de Aragón» nº 65, de 5 de abril de 2010), prevé en su artículo sexto, apartado 3, la posibilidad de acumular los procesos de selección derivados del mismo a los derivados de ofertas anteriores siempre y cuando en ellos no se haya aprobado la lista provisional de candidatos admitidos.

A la vista de lo expuesto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 39/2009, de 24 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, y en el Decreto 39/2010, de 23 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2010, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, se convocan pruebas selectivas para ingreso por el turno de promoción interna, en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1.—Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el turno de promoción interna, 90 plazas del Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Administrativos.

1.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

1.3.1. En la fase de concurso se valorarán como méritos los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en la Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos, el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que le corresponda como destino definitivo, los títulos académicos y otros méritos que se acrediten (cursos de formación y perfeccionamiento y actividades afines a las funciones propias de la plaza a la que se opta), todo ello referido a la fecha de publicación de esta convocatoria.

1.3.2. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los dos ejercicios es obligatoria para superar la fase de oposición.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como Anexo II.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir del 1 de noviembre de 2010.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, tanto en fase de ejecución como de revisión, la exposición en los tableros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli, paseo María Agustín, 36), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón» las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

2.—Requisitos de los candidatos.

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

a) Estar incluidos en el ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero.

b) Pertener como funcionario de carrera a la Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o de otra Admi-



nistración Pública, hallándose en este último caso incorporado a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de convocatoria pública.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados como funcionario de carrera en la Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o de otra Administración Pública.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente, o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en la Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

g) Haber abonado la correspondiente Tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionarios de carrera.

3.—Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003, («Boletín Oficial de Aragón» nº 109, de 8 de septiembre), que será facilitada a través de Internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es.

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

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 15,01 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

—En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Economía y Hacienda de Huesca, Teruel y Zaragoza.

—Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.



b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.

c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.7. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán presentar, con la solicitud, una relación detallada de los méritos que aleguen poseer, ordenados según la clasificación que figura en la base 8.1, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental, a cuyo efecto los interesados deberán aportar la documentación correspondiente en el plazo de diez días desde que se les requiera por parte del Tribunal. Tal aportación no podrá servir para acreditar nuevos méritos no alegados en su momento por olvido o por adquisición posterior. Los méritos que no resulten suficientemente constatados deberán anularse del cómputo total de la puntuación del concurso, con los efectos que de ello se deriven y, en el caso de que se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirse.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.—Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Director General de Organización, Inspección y Servicios publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

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

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón». En dicha resolución se señalará lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5.—Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Se delega en el Director General de Organización, Inspección y Servicios la facultad de aprobar, mediante resolución publicada en el «Boletín Oficial de Aragón», cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M^a Agustín, 26 B. 50004 Zaragoza).

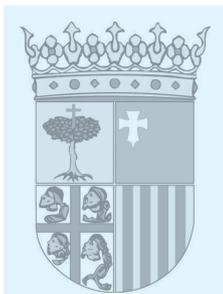
5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 25 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.



5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.—Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. La fase de concurso no será eliminatoria, y las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación total. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición:

6.2.1. El primer ejercicio consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de 50 preguntas, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

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

6.2.2. El segundo ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas que guardan relación con las materias que figuran en el programa de materias específicas que se incluye en el anexo II.

Cada supuesto consistirá en un cuestionario que estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta.

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

7.—Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha exacta de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3.

7.2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido por fax al número 976714368, del Instituto Aragonés de Administración Pública, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de Organización, Inspección y Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

7.5. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio, sin que la celebración del siguiente ejercicio pueda tener lugar antes de la finalización del citado plazo. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

8.—Calificación.

8.1. Fase de Concurso: Los méritos alegados por los aspirantes, y que resulten debidamente acreditados a requerimiento del Tribunal por intermedio del Instituto Aragonés de Administración Pública, se valorarán con arreglo a los siguientes baremos:



a) Antigüedad: Se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,10 hasta un máximo de 3 puntos.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día de publicación de esta convocatoria se otorgarán 1,50 puntos hasta el grado 14 y por cada unidad de grado que exceda de 14 se otorgarán 0,25 puntos adicionales.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que le corresponda como destino definitivo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el día de publicación de esta convocatoria como funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliar Administrativo: hasta nivel 14, 2 puntos, y, por cada unidad de nivel que exceda de 14, se otorgarán 0,25 puntos adicionales.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les valorará el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

d) Titulación académica: Estar en posesión de titulación universitaria de primer ciclo, 0,25 puntos; estar en posesión de titulación universitaria de segundo ciclo, 0,50 puntos.

e) Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder, y que hayan sido impartidos por Centros o Instituciones Oficiales o recogidos en los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas: 0,05 puntos si su duración es igual o inferior a 20 horas lectivas; 0,10 puntos si no exceden de 50 horas lectivas, y 0,25 puntos los que superen dicha duración.

f) Superación de la fase de oposición en alguna de las dos convocatorias anteriores de promoción interna independiente: Se otorgará 1 punto a aquellos aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición de las pruebas selectivas de alguna de las dos convocatorias anteriores de promoción interna independiente, no hubieran podido obtener plaza.

8.2. Fase de oposición:

8.2.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. El Tribunal fijará la puntuación mínima necesaria a alcanzar en este ejercicio para superarlo y pasar al siguiente.

8.2.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo.

8.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios, más la del concurso.

8.4. Concluido el concurso y los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de Organización, Inspección y Servicios hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. Si persiste el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la resolución de 19 de marzo de 2010, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

9.—Presentación de documentos.

9.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados en el concurso-oposición, los candidatos que figuren en ellas deberán aportar ante el Instituto Aragonés de Administración Pública los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria. Estos documentos son:

a) Certificación expedida por la unidad de personal del organismo de que dependen, acreditando su condición de funcionario y las demás circunstancias que consten en su expediente personal.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente.



Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

9.2. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

10.—Nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1. Concluido el proceso selectivo, los candidatos que lo hubiesen superado, serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo Ejecutivo de la Administración Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Administrativos, por el Consejero de Presidencia. La Orden de nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

10.2. El régimen de toma de posesión se ajustará a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón.

11.—Conservación de la puntuación obtenida en la fase de oposición.

11.1. De conformidad con lo señalado en la Orden de 7 de julio de 2004, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se publica el Acuerdo de 6 de julio de 2004, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General sobre medidas de ordenación del empleo público, los candidatos que, habiendo superado la fase de oposición en los procesos de promoción interna independiente, pero, al no reunir los méritos suficientes, no hubieran sido declarados aprobados, quedarán exentos de la realización de la fase de oposición en las dos convocatorias siguientes de promoción interna independiente que se aprueben para acceder a la misma Escala o Clase de especialidad.

12.—Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra «S», de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 19 de marzo de 2010 («Boletín Oficial de Aragón» número 70, de 12 de abril).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública, y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón; en el 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; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Presidencia, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde su publicación, según se recoge en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación.

— Contra las Resoluciones de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia.



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

Zaragoza, 5 de julio de 2010.

**El Consejero de Presidencia,
JAVIER VELASCO RODRÍGUEZ**

ANEXO I
Tribunal

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

ANEXO II
Programa de materias específicas

Escala General Administrativa, Administrativos
Derecho administrativo

1.—Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

2.—El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

3.—El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos.

4.—El ciudadano y la Administración: derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

5.—Los recursos administrativos: concepto y clases. Los recursos de alzada, potestativo de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a las vías judicial, civil y laboral.

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

7.—Los bienes de las Administraciones Públicas: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

8.—Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

9.—Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

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

Gestión de personal

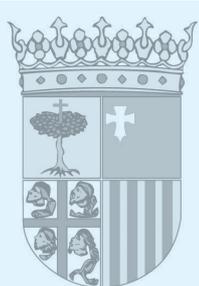
11.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (I). Estructura y organización de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público. Órganos de representación.

12.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (II). El personal funcionario. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

13.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (III). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.

14.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (IV). Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Indemnizaciones.

15.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (V). Las incompatibilidades. El régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento.



16.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (VI). El personal laboral. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

17.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (VII). Representación y negociación de las condiciones de trabajo; conflictos y convenios colectivos.

18.—El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (VIII). El régimen de Seguridad Social del personal de las Administraciones Públicas.

Gestión presupuestaria

19.—El Presupuesto: concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base 0.

20.—El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales, Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

21.—Los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estructura y principales partidas. Régimen de financiación.

22.—Los créditos presupuestarios en la Comunidad Autónoma de Aragón y sus modificaciones.

23.—Contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos, y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Reconocimiento y liquidación de derechos.

24.—Ideas generales de los estados contables

25.—Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

26.—Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pago «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

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