



RESOLUCIÓN de 20 de septiembre de 2011, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica de Gestión, Técnicos Medios de Gestión de Empleo.

Por Orden de 29 de julio de 2011, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, se delegan en el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, las competencias en materia de selección y formación del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón («Boletín Oficial de Aragón» n.º 154, de 5 de agosto).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 83/2011, de 5 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2011 («Boletín Oficial de Aragón» n.º 76, de 15 de abril de 2011), y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos 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 8 plazas del Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica de Gestión, Técnicos Medios de Gestión de Empleo.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de 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. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, seguido de un período de prácticas y un curso de formación selectivo con evaluación final.

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de «apto» o «no apto». Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir del 1 de enero de 2012.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 tabloneros 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 admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en



los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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 del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2.

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

- f) 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 la 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 (BOA n.º 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 19,33 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 Hacienda y Administración Pública 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 errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 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 la Función Pública y Calidad de los Servicios, por delegación, 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, dictada por delegación, 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.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

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 de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

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. El primer ejercicio consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de ochenta preguntas, incluidas cinco 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 de ellas 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 noventa minutos.

6.2. El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas: uno de ellos sacado al azar del grupo de materias específicas, y otro que propondrá el Tribunal y que estará relacionado, sin ser coincidente, con las materias del programa. El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

Los dos temas serán leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión escrita.

6.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos en soporte papel se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

6.4. El cuarto ejercicio será una prueba de conocimiento y comprensión del idioma francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto en el idioma elegido por el candidato en su solicitud y durante el tiempo que se señale por el Tribunal.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

6.5. El Tribunal elaborará un listado con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. Aquéllos que obtengan mayor puntuación serán nombrados funcionarios en prácticas, sin que el número de los mismos pueda superar al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El período de prácticas incluirá un curso de formación cuya duración y contenido será fijado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

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 la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, por delegación, 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 el día siguiente a 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 la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

8.—Calificación.

8.1. El primer ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 20 puntos. El Tribunal determinará, sin conocer la identidad de los aspirantes, la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. No obstante, para considerar superado el ejercicio, la puntuación no podrá ser inferior a un tercio de 20 puntos.

8.2. Cada uno de los temas de que consta el segundo ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada tema.

8.3. El tercer ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo 10 puntos para superarlo y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los supuestos prácticos propuestos, en su caso.

8.4. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

El Tribunal elaborará una lista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. No se incluirán en esta lista los aspirantes que hayan sido calificados «no apto» en la prueba señalada en la base 1.3.

8.6. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por delegación, hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, 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 sucesivamente en los ejercicios tercero, segundo, primero y cuarto. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 14 de abril de 2011, 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.

8.7. El período de prácticas y el curso de formación darán lugar a una calificación de «apto» o «no apto», siendo necesaria la obtención de «apto» para superarlo.

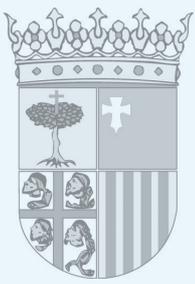
9.—Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública en fecha 14 de abril de 2011 («Boletín Oficial de Aragón» n.º 86, de 4 de mayo de 2011).

9.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.



10.—Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas en el «Boletín Oficial de Aragón» las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ellas deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

- a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquél título. 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 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. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

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

10.5. El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá, por delegación, al nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.6. A los funcionarios en prácticas se les aplicará, durante el tiempo que mantengan tal condición, el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998, de 8 de abril («Boletín Oficial de Aragón» n.º 43, de 13 de abril de 1998), modificado por el artículo 31 de la Ley 26/2003, de 30 de diciembre («Boletín Oficial de Aragón» n.º 156, de 31 de diciembre de 2003).

11.—Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Técnicos, Escala Técnica de Gestión, Técnicos Medios de Gestión de Empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, por el



Consejero de Hacienda y Administración Pública. La Orden de nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12.—Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra «I», de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 14 de abril de 2011 («Boletín Oficial de Aragón» número 86, de 4 de mayo).

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, modificado por Decreto 25/1988, de 1 de marzo; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, 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 Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, 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 del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

— Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictadas por delegación, recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

— 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 Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 20 de septiembre de 2011.

**PD (Orden de 29 de julio de 2011),
El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



ANEXO I TRIBUNAL

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

ANEXO II

Temas generales para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos

1.—La Constitución española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

2.—La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3.—Gobierno y Administración General del Estado. Administración Central y Administración Periférica de la Administración General del Estado.

4.—La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. La reforma de la Administración del Estado.

5.—El Estatuto de Autonomía de Aragón. Reformas del Estatuto de Autonomía. Estructura y contenido del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

6.—El Presidente. El Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: su régimen y el ejercicio de las competencias.

7.—La Unión Europea. Las fuentes de derecho comunitario. Instituciones comunitarias. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

8.—El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. La audiencia al interesado. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos.

9.—Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. El administrado. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado.

10.—El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Notificación de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos.

11.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.

12.—El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

13.—El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas.

14.—El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación laboral en el ámbito de la Administración Pública.

15.—El presupuesto: sus principios. Estructura del Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario.

Programa de materias específicas.

Escala Técnica de Gestión, Técnicos de Gestión General

1.—Las organizaciones públicas como prestadoras de servicios. La gestión directa de los servicios públicos. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

2.—La gestión de la calidad. Indicadores. Modelo EFQMI. Las cartas de servicios. Aplicación de los procesos de la gestión de la calidad en las políticas de empleo y formación.

3.—La actividad administrativa de fomento: Doctrina clásica y su evolución. Medidas de fomento de las actividades privadas de interés general o utilidad pública. Las subvenciones como medida de fomento. Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Contenido y normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4.—Nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Contenido y Estructura. Decreto 98/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.



5.—Los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del personal funcionario en la Comunidad Autónoma de Aragón. El régimen jurídico del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estructura y contenido.

6.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Financiación incondicionada: La participación en los ingresos del Estado. Distribución territorial de fondos a las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de empleo. Los fondos de la Unión Europea. El Fondo Social Europeo (FSE). Programas operativos, objetivos, colectivos y prioridades. Cofinanciación de acciones de Formación y Empleo a través del Programa Operativo de Aragón.

7.—El presupuesto administrativo. Principios presupuestarios. Técnicas presupuestarias. El presupuesto de caja, el presupuesto funcional o de ejecución, el presupuesto por programas, y el presupuesto base cero. Elaboración, contenido y estructura del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.—Modificaciones de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generación de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.

9.—El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10.—Ordenación del gasto y ordenación del pago en la Comunidad Autónoma de Aragón: Órganos competentes y fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

11.—El control de la actividad económico-financiera del sector público. Clases de control: Control externo y control interno. La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Aragón. Control de legalidad. Control de eficacia. Control financiero, de eficacia y de auditoría.

12.—La política social y de empleo en la UE. Evolución reciente, características generales y normas principales. Principales actuaciones de la Unión Europea en materia de empleo y formación.

13.—Normativa comunitaria en materia de libre circulación de trabajadores, libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Derechos y deberes de los extranjeros residentes en España. Evolución de la normativa en materia de extranjería. La Ley Orgánica 4/2000 y sus modificaciones: Estructura y contenido. La integración social de los inmigrantes. Características de la inmigración en Aragón.

14.—Políticas de igualdad de género en el ordenamiento jurídico español: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

15.—El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral. El Estatuto de los Trabajadores.

16.—El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

17.—Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en el ordenamiento jurídico español. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

18.—La negociación colectiva en España: Bases constitucionales y desarrollo legislativo. Los convenios colectivos de trabajo: Procedimiento de aprobación, ámbito de aplicación, contenido, adhesión y extensión de su eficacia.

19.—La acción administrativa en materia de conflictividad laboral: mediación, arbitraje y conciliación. La libertad sindical y el derecho a la huelga. Otras medidas de conflicto colectivo.

20.—Modalidades de contratación (I): Contratos a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Contrato de trabajo por tiempo indefinido. El fomento de la contratación indefinida. Los contratos de duración determinada.

21.—Modalidades de contratación (II): Las relaciones laborales de carácter especial. Personal de alta dirección. Servicio del Hogar Familiar. Minusválidos en Centros Especiales de Empleo. Penados en Instituciones Penitenciarias. Deportistas Profesionales. Otras relaciones laborales de carácter especial.

22.—Las Empresas de Trabajo Temporal. Su regulación actual. El contrato de puesta a disposición y las relaciones laborales con la Empresa de Trabajo Temporal. Agencias de colocación: Régimen jurídico.



23.—La Seguridad Social en la Constitución Española. Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Campo de aplicación. Régimen General y regímenes especiales.

24.—El sistema español de protección frente al desempleo. Características generales. Nivel contributivo y nivel asistencial. Situación legal. Nacimiento, duración, suspensión y extinción.

25.—La Ley 9/1999, de 9 de abril, de creación del Instituto Aragonés de Empleo. Organización y estructura. Actividades y competencias.

26.—Características de la Economía Aragonesa. Magnitudes más relevantes de la economía aragonesa. Evolución reciente de los sectores de actividad económica en Aragón. Acuerdo Económico y Social para el Progreso de Aragón.

27.—Mercado de trabajo en la Comunidad Autónoma de Aragón: Población activa, ocupación y desempleo. Evolución del mercado de trabajo. El Observatorio del Mercado de Trabajo en Aragón.

28.—La política de empleo en España: Definición, objetivos e instrumentos para su ejecución. Programa Nacional de Reformas de España: Objetivos. Estructura. Ejes del programa con contenidos en materia de empleo y formación. Evaluación y seguimiento. La concertación social: Orígenes, desarrollo y situación actual.

29.—La Ley 56/2003, Ley de Empleo y sus normas de desarrollo. El Sistema Nacional de Empleo. El sistema de información de los servicios públicos de empleo (SISPE).

30.—Competencias traspasadas a las Comunidades Autónomas en materia de trabajo, empleo y formación. Real Decreto 567/1995, de 7 de abril, Real Decreto 646/2002, de 5 de julio y Real Decreto 300/1998, de 27 de febrero por el que se transfieren las citadas competencias a la Comunidad Autónoma de Aragón: Competencias y organización.

31.—La Política de Fomento de Empleo. Mejora del mercado de trabajo y de la contratación indefinida, incentivación económica de la contratación de diferentes colectivos.

32.—Fomento de la contratación estable. Modalidades, requisitos y cuantía de las ayudas. Beneficiarios. Colectivos cuya contratación genera derecho a la ayuda. Medidas en materia de Seguridad Social y en materia fiscal que fomenten la contratación indefinida y la estabilidad en el empleo.

33.—Programas de apoyo a la creación de actividad: Iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local.

34.—Programas de fomento de empleo público para la contratación de desempleados para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por el Instituto Aragonés de Empleo en los ámbitos de colaboración con las Corporaciones Locales y con los Órganos de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos, Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos adscritos o dependientes, Universidades e instituciones sin ánimo de lucro.

35.—Información, asesoramiento y promoción del empleo autónomo y de las cooperativas y sociedades laborales: el Servicio de apoyo a la creación de empresas (SACE). Programa de promoción de empleo autónomo y Programa de apoyo al empleo en cooperativas y sociedades laborales.

36.—Empleo e inclusión social: Programas de integración social del discapacitado en centros especiales de empleo y a través del trabajo autónomo; Programa de empleo con apoyo; Programa para empresas de inserción. Obligaciones de las empresas en materia de contratación de personas con discapacidad. Medidas alternativas. Incentivos a la contratación de personas con discapacidad.

37.—La Ley Orgánica 5/2002 de las Cualificaciones y de la formación profesional: Sistema Nacional de las Cualificaciones, principios, fines e instrumentos. Certificados de Profesionalidad. Las ofertas de formación profesional. Centros de formación profesional.

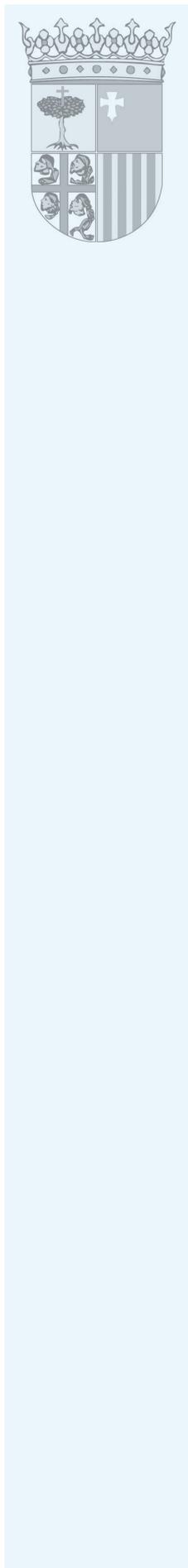
38.—El Plan Aragonés de Formación Profesional. El Consejo Aragonés de la Formación Profesional. La Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón. Los Centros Integrados de Formación Profesional en Aragón.

39.—La formación profesional para el empleo. La formación profesional como parte de la política de empleo. Formación de demanda y formación de oferta.

40.—La formación en alternancia. Programas públicos de empleo y formación: objetivos y funcionamiento.

41.—La Intermediación Laboral: Concepto y Agentes de Intermediación. El INAEM como Servicio Público de Empleo del Gobierno de Aragón. Servicios a las personas y empresas usuarias. Entidades colaboradoras del INAEM. Agencias de Colocación.

42.—Gestión de la demanda de Empleo: Inscripción y clasificación como demandante. Renovación y actualización de la demanda de empleo. Información y Orientación Profesional



para el Empleo (por cuenta ajena o propia): Acciones individuales y grupales de Orientación. Itinerario Personalizado de Inserción (IPI). Demanda de empleo con vocación europea: EURES.

43.—Gestión de la Oferta de Empleo. Captación, difusión y cobertura de Ofertas de Empleo. Canales de Comunicación de ofertas (emplea) y de comunicación de la contratación (contrata). Catálogo de Ocupaciones de Difícil Cobertura y certificación de insuficiencia de demandantes. Oferta de empleo con vocación europea: EURES.

44.—Programas para la Orientación e Inserción Profesional a través de Entidades colaboradoras del INAEM: Programa de Información y Orientación Profesional para el empleo y Asesoramiento para el Autoempleo. Programa de Inserción en el Empleo y Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral. Norma reguladora y subvenciones para su realización.

45.—Acceso al trabajo en España de los extranjeros: Permisos de trabajo inicial y renovación. Permisos de trabajo especiales. Autorizaciones a trabajar para colectivos determinados. Contingente de trabajadores españoles de régimen no comunitario. Excepción al permiso de trabajo.