



**RESOLUCIÓN de 11 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Superior de Administración, Técnicos Superiores de Gestión de Empleo.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 22/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta complementaria de la Oferta de Empleo Público de 2007 en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores 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, 1 plaza del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Superior de Administración, Técnicos Superiores de Gestión de Empleo.

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.

Las plazas que no resulten cubiertas se acumularán a las de turno libre de la Oferta de Empleo Público complementaria de 2011.

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 previstos en la base 8.1, referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria.

1.3.2. La fase de oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro 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 a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

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, la exposición en los tablones 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.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web [www.aragon.es/Temas/Empleo](http://www.aragon.es/Temas/Empleo).

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 Técnica de Gestión, Técnicos de Gestión General o Técnicos Medios de Gestión de Empleo, o a la Escala Técnica Facultativa, Agentes de Apoyo y Formación, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o de otra Administración 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 o interino en la Escala Técnica de Gestión, Técnicos de Gestión General o Técnicos Medios de Gestión de Empleo, o en la Escala Técnica Facultativa, Agentes de Apoyo y Formación, 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, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.  
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.  
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", número 109, de 8 de septiembre de 2003), 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/Temas/Empleo](http://www.aragon.es/Temas/Empleo).

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 39,43 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 la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.



- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web [www.aragon.es/inaem](http://www.aragon.es/inaem)) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. 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:

- 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.
- Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán presentar, con la solicitud, una relación detallada de los méritos que aleguen poseer, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La relación de méritos deberá obtenerse a través de la aplicación informática ubicada en la dirección web <https://servicios3.aragon.es/sip/> permitiendo, en el supuesto que existan datos incompletos o erróneos, completarlos o corregirlos.

No serán objeto de valoración los méritos que habiéndose introducido o corregido no se acrediten documentalmente, una vez superada la fase de oposición.

3.9. 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 dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba 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 del primer ejercicio.

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.<sup>º</sup> 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 Adminis-



trativo 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 primera 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 la redacción de una Memoria, de una extensión mínima de veinte folios, conteniendo el tratamiento monográfico de un tema relacionado con el área de conocimientos profesionales de las plazas a que aspiran, con análisis de sus principales aspectos, planteamiento de problemas y propuesta de soluciones, y en el que se valorarán el razonamiento personal, los conocimientos técnicos y la capacidad crítica.

Un ejemplar de la Memoria deberá ser presentado con una antelación mínima de diez días a la fecha señalada para su defensa, en el Registro General del Gobierno de Aragón.

Además, en aras de mayor agilidad del proceso selectivo, se enviará el citado ejemplar al correo electrónico [iaap@aragon.es](mailto:iaap@aragon.es).

La Memoria será defendida por el candidato, por un período mínimo de diez minutos y máximo de quince ante el Tribunal, que, a su vez, dispondrá de otros quince minutos para proponer al opositor cuestiones relacionadas con el tema al que la Memoria se refiera.

6.2.2. El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente en sesión pública cuatro temas, sacados al azar, uno extraído del Grupo Primero de materias, uno del Grupo Segundo y dos del Grupo Tercero. La exposición, que tendrá una duración de entre cuarenta y cinco y cincuenta minutos, seguirá el orden con el que aparecen los temas en el programa.

Los candidatos dispondrán de un período de veinte minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición el esquema o guión que hayan realizado.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá dialogar con él durante un período máximo de veinte minutos sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

6.2.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que estará relacionado con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas.

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.

6.2.4. El cuarto ejercicio constará de dos pruebas de idiomas, la primera de carácter obligatorio y eliminatorio y la segunda de carácter voluntario y no eliminatorio.

Primera prueba: Realización por escrito de la traducción directa al castellano, sin diccionario, de un documento redactado en inglés o francés, según la elección del aspirante. Para la práctica de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora.



Segunda prueba: Elaboración de un resumen en inglés o francés, según la elección del aspirante, de un texto que les será leído a los opositores en la lengua elegida. Para su realización los aspirantes dispondrán de media hora.

El ejercicio correspondiente a cada una de estas pruebas deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal. Finalizada la lectura de la segunda prueba, en el supuesto de haberse realizado, el Tribunal dispondrá de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida.

Se valorará el conocimiento de la lengua elegida, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

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.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.

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 podrá hacer 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 al IAAP por fax al número 976714368 o al correo electrónico [iaap@aragon.es](mailto:iaap@aragon.es), 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, previa audiencia del interesado.

#### 8. Calificación.

8.1. Fase de Concurso: Los méritos alegados por los aspirantes, y que resulten debidamente acreditados, se valorarán a fecha de publicación de esta convocatoria, con arreglo a los siguientes baremos:

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

Serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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, se otorgarán 1,50 puntos hasta el grado 18, y por cada unidad de grado que exceda de 18, se otorgarán 0,25 puntos adicionales.

Se otorgarán 1,50 puntos a aquellos funcionarios que a fecha de publicación de esta convocatoria no tengan grado consolidado y formalizado, y hayan prestado servicios efectivos como funcionario de carrera del subgrupo A2 durante al menos dos años.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que tenga como destino definitivo en la Administración de la Comu-



nidad Autónoma de Aragón el día de publicación de esta convocatoria: hasta nivel 18, 2 puntos, y, por cada unidad de nivel que exceda de 18, se otorgarán 0,25 puntos adicionales.

En el supuesto de destino provisional, se valorará en el nivel mínimo del intervalo de niveles del Subgrupo A2.

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 título universitario superior distinto al requerido para optar a estas plazas, 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 o de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas: 0,05 puntos si su duración es igual o inferior a 20 horas lectivas; 0,10 puntos si su duración es superior a 20 horas lectivas e igual o inferior a 50 horas lectivas, y 0,25 puntos los que superen 50 horas lectivas.
- 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, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.2.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los temas.

8.2.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.2.4. El cuarto ejercicio se calificará de la siguiente forma:

Primera prueba: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Segunda prueba: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para su valoración.

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. A esta puntuación se añadirá la obtenida en el ejercicio voluntario sólo a efectos del orden en la lista de aprobados.

8.4. Concluido el concurso y los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los 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 sucesivamente en los ejercicios segundo, tercero, primero y cuarto.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2014, 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 ella 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) Fotocopia compulsada del título a que se refiere la base 2.1.f) o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel 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 mutuas de reconocimiento de titulaciones.

- b) 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, o para el acceso a Cuerpos o Escala de funcionarios.

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.

Concluido el proceso selectivo, los candidatos que lo hubiesen superado, serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Superiores, Escala Superior de Administración, Técnicos Superiores de Gestión de Empleo de la Administración 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. Disposiciones finales.

11.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "B", de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo).

11.2. 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 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.

11.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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 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, 11 de abril de 2014.

**El Director General de la Función Pública  
y Calidad de los Servicios,  
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



## ANEXO I TRIBUNAL

### Técnicos Superiores Gestión de Empleo

#### Miembros titulares

Presidente: Javier Masa Capdevila

Secretaria: José Luis Algas Palaguerri

Vocal 1: Recaredo García Gaspar

Vocal 2: Raquel García Carela

Vocal 3: Fernando de Miguel Peña

#### Miembros suplentes

Presidente: Maria Luisa Souviron Guijo

Secretario: Ángel Gutiérrez Díez

Vocal 1: Jesús Morós Forniés

Vocal 2: Pablo García Lacalle

Vocal 3: Araceli Crespo Valer

## ANEXO II

### PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN, TÉCNICOS SUPERIORES DE GESTIÓN DE EMPLEO, PROMOCIÓN INTERNA

#### GRUPO PRIMERO

1. Principios de la organización administrativa en el ordenamiento jurídico español. Las competencias del órgano administrativo. Mecanismos de alteración competencial: centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

2. El nuevo derecho a una buena administración. Su proclamación europea en la Carta de Niza y sus manifestaciones en el ordenamiento interno español. Administrado, cliente-usuario de los servicios públicos, contribuyente y ciudadano.

3. La gestión de la calidad. Indicadores. El Modelo de Excelencia EFQM. Las cartas de servicios. Marco general de la calidad en la Administración de la Comunidad autónoma de Aragón. La gestión de la calidad en el Instituto Aragonés de Empleo.

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

5. 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. Legislación básica. Contenido y normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. Régimen jurídico de la protección de datos. Contenido y estructura. Contenido y normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del personal funcionario en la Comunidad Autónoma de Aragón.

8. 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.

9. La financiación de las Comunidades Autónomas (I): financiación incondicionada: La participación en los ingresos del Estado. Los tributos cedidos. El Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas.

10. La financiación de las Comunidades Autónomas (II): recursos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Tributos propios. Tasas y precios públicos. Otros recursos. Normativa autonómica en relación con los tributos cedidos.

11. 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. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón: elaboración, estructura y contenido. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias de créditos.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. La política social y de empleo en la UE. Evolución reciente, características generales y normas principales. 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.

16. Normativa comunitaria en materia de libre circulación de trabajadores, libertad de establecimiento y libre prestación de servicios.

17. Derechos y deberes de los extranjeros residentes en España. Evolución de la normativa en materia de extranjería. Estructura y contenido.

18. Sociedad e inmigración. La integración social de los inmigrantes. Características de la inmigración en Aragón. Instrumentos normativos y organización administrativa.

19. Características de la economía aragonesa. Magnitudes más relevantes. Evolución reciente de la actividad económica en Aragón.

20. Los sectores económicos en Aragón: El sector primario, el sector industrial y el sector servicios. Análisis de las principales macromagnitudes y distribución por ramas productivas. Situación actual.

21. Políticas de igualdad de género en el ordenamiento jurídico español: Evolución normativa para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

22. El régimen jurídico de los servicios de la sociedad de la información y la firma electrónica. Gobierno electrónico. Derecho administrativo y administración electrónica. Información al ciudadano. Tramitación por medios electrónicos.

#### GRUPO SEGUNDO

1. El derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.

2. Las normas laborales internacionales. La Organización Internacional del Trabajo: principios, estructura y funciones. Convenios, recomendaciones y resoluciones. Convenios colectivos internacionales.

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

4. 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).

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

6. La acción administrativa en materia de conflictividad laboral: mediación, arbitraje y conciliación. El Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje: estructura y funcionamiento. La libertad sindical y el derecho a la huelga. Otras medidas de conflicto colectivo.

7. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral.

8. Modalidades de contratación (I): contratos formativos: en prácticas y para la formación y el aprendizaje. Contratos de duración determinada, a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Otro tipo de contratación temporal. Contrato de trabajo por tiempo indefinido.

9. Modalidades de contratación (II): relaciones especiales de trabajo por cuenta ajena: personal de alta dirección. Servicio del hogar familiar. Personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo. Penados en instituciones penitenciarias. Deportistas profesionales. Otras relaciones laborales de carácter especial.

10. 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.

11. El proceso laboral ordinario: capacidad y legitimación procesal. Representación y defensa procesal. Demanda, conciliación y juicio. Sentencia. Recursos. Otras modalidades procesales.

12. La Seguridad Social en la Constitución Española. Organización administrativa de la Seguridad Social en España: entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.



texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Campo de aplicación.

13. Régimen general y regímenes especiales. Efectos para la Seguridad Social Española de la integración en la Unión Europea.

14. Normas de afiliación, altas y bajas en el sistema. Encuadramiento e inscripción de empresas. Situaciones asimiladas al alta.

15. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

16. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.

17. La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Recaudación en período voluntario y en la vía ejecutiva.

18. El sistema español de protección frente al desempleo. Evolución normativa. Situación actual.

19. La protección por desempleo (I): Características generales. Objeto, niveles de protección y personas protegidas. La acción protectora.

20. La protección por desempleo (II): El nivel contributivo de protección frente al desempleo. Requisitos para el nacimiento del derecho a la prestación, duración y cuantía. Suspensión y extinción del derecho.

21. La protección por desempleo (III): El nivel asistencial de protección frente al desempleo. Incompatibilidades. Régimen financiero. Renta activa de inserción. Normativa reguladora: contenido.

22. La protección por desempleo (IV): Régimen de las prestaciones. Incompatibilidades. Régimen financiero. La gestión de prestaciones: El Servicio Público de Empleo Estatal como entidad gestora. Pago y control de las prestaciones. Reintegro de pagos indebidos.

23. La protección por desempleo (V): Régimen de obligaciones, infracciones y sanciones de trabajadores y empresarios.

24. La prevención de riesgos laborales en España. Concepto y naturaleza. Deberes y responsabilidades del empresario en materia de seguridad y salud en el trabajo. La organización de la prevención en las empresas.

### GRUPO TERCERO

1. El Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Creación y antecedentes. Organización actual: estructura y competencias. Los servicios públicos de empleo en España. Orígenes y evolución. Situación actual.

2. Los Servicios públicos de empleo de las comunidades autónomas. Normativa de creación del Instituto Aragonés de Empleo. Organización y estructura. Actividades y competencias.

3. La política de empleo en España: Definición, objetivos, planificación y ejecución. La Estrategia Española de Empleo. Plan Anual de Políticas de Empleo. La concertación social: orígenes, desarrollo y situación actual.

4. Programa Nacional de Reformas del Reino de España. Reformas para apoyar el crecimiento en el ámbito del empleo y la inclusión social para luchar contra el desempleo.

5. Mercado de trabajo en la Comunidad Autónoma de Aragón: población activa, ocupación y desempleo. Evolución del mercado de trabajo. La concertación social en Aragón.

6. El Observatorio del Mercado de Trabajo en Aragón. Adecuación entre la oferta de formación ocupacional y las demandas y necesidades del mercado laboral.

7. Normativa básica de empleo y sus normas de desarrollo. El Sistema Nacional de Empleo. El Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE).

8. Traspaso de funciones y servicios en materia del trabajo, el empleo y la formación a las Comunidades Autónomas. Evolución y contenido en la Comunidad Autónoma de Aragón.

9. Las políticas activas de empleo. Concepto, principios generales, identificación y ámbitos de las políticas activas de empleo. La coordinación entre las políticas activas y la protección económica frente al desempleo.

10. Fomento de la contratación estable y de calidad. 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 para el estímulo y fomento de la contratación indefinida y la estabilidad en el empleo.

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



12. Programa de fomento de empleo público para la contratación de desempleados (I): contratación a través de Corporaciones Locales.

13. Programa de fomento de empleo público para la contratación de desempleados (II): contratación a través de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos, Comunidades Autónomas, Universidades e Instituciones sin ánimo de lucro. Trabajos temporales de colaboración social en Administraciones Públicas.

14. Programas de apoyo a emprendedores: promoción del empleo autónomo y de microempresas en el ámbito de las iniciativas locales de empleo; apoyo al empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales. Información y asesoramiento para el autoempleo y otro tipo de iniciativas empresariales.

15. Empleo protegido. Los Centros Especiales de Empleo. Concepto. Calificación y registro. Medidas de fomento para la generación de empleo en CEE y para el mantenimiento de sus plantillas. Las unidades de apoyo a la actividad profesional en los CEE. Los enclaves laborales.

16. Empleo e inclusión social: programas de inserción laboral de las personas en situación o riesgo de exclusión social. Las empresas de inserción. Concepto. Calificación y registro. El programa ARINSER.

17. Empleo y discapacidad: Obligaciones de las empresas en materia de contratación de personas con discapacidad. Excepcionalidad y medidas alternativas. Incentivos a la contratación de personas con discapacidad. El empleo con apoyo.

18. Medidas de promoción de empleo de la mujer. Programas orientados a la igualdad de oportunidades. Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral.

19. Normativa en materia de cualificaciones y formación profesional. Subsistemas de Formación Profesional. Formación Profesional Reglada. Formación profesional para el empleo. Los certificados de profesionalidad. El Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias. Los Centros de Referencia. Los Centros Integrados.

20. El Plan Aragonés de Formación Profesional: objetivos, acciones comunes, acciones específicas. El Consejo Aragonés de la Formación Profesional. La Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón. Los Centros Integrados de Formación Profesional en Aragón.

21. Marco competencial de gestión de la formación profesional para el empleo. Normativa reguladora del subsistema de formación profesional para el empleo. Marco competencial de gestión de la formación para el empleo en Aragón.

22. La formación profesional para el empleo. Concepto, evolución y situación actual. Bases de la formación profesional dual. La formación profesional como parte de la política de empleo.

23. Acciones complementarias de formación. Acuerdos con compromiso de contratación. Planes de Formación de Empresa. Prácticas no laborales.

24. Formación de demanda. Evolución y normativa. Empresas beneficiarias. Trabajadores destinatarios. Acciones formativas. Calidad, evaluación, seguimiento y control de la formación.

25. Formación de oferta. Evolución y normativa. Destinatarios de la formación. Modalidades de formación. Centros y entidades de formación. Calidad, control, seguimiento y evaluación de la formación.

26. Vías de impartición de la formación profesional para el empleo: Medios propios (red de Centros del INAEM) y Centros colaboradores. Procedimiento de acreditación e inscripción. Financiación de la formación: subvenciones.

27. Programación de cursos de formación profesional para el empleo. Procedimiento. Valoración de resultados, métodos e instrumentos: la evaluación de los centros autorizados y la inserción profesional como mecanismo de medición.

28. Evaluación de la acción formativa: Sistemas de comprobación de profesionalidad y evaluación del aprendizaje. Certificación y calificación. Procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por vías no formales y experiencia profesional.

29. Programas públicos de empleo y formación. El programa de Escuelas-Taller y Casas de Oficio. Talleres de empleo: Objetivos, características, contenido.

30. La intermediación laboral. Concepto. Agentes de la intermediación. Las Agencias de Colocación. Principios básicos de la intermediación laboral. El INAEM como Servicio Público de Empleo.

31. Servicios a la ciudadanía prestados por los Servicios Públicos de Empleo. Red de oficinas de empleo del INAEM y sus servicios para el Empleo: Servicios para el trabajador. Servicios para las empresas.

32. 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). Gestión de la demanda por Internet.

33. 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).

34. Servicios para la mejora de la empleabilidad a través de Entidades Colaboradoras del INAEM: Programa integral para la mejora de la empleabilidad y la inserción. Servicios de orientación e inserción.

35. La intermediación en el ámbito Unión Europea: Servicio Europeo de Empleo (red EURES). Gestión de la oferta y la demanda con vocación europea.

36. Políticas comunitarias de empleo. Estrategia de crecimiento Europa 2020. La Estrategia Europea de Empleo. Instrumentos de las políticas comunitarias de empleo. Programas europeos de financiación. El comité de empleo.

37. Las iniciativas de las políticas comunitarias de empleo: Paquete de medidas para el empleo. Medidas para fomentar el empleo juvenil. Iniciativas Europa 2020: empleo, asuntos sociales e inclusión.

38. Acceso al trabajo en España de los extranjeros (I): permisos de trabajo inicial y renovación. Permisos de trabajo especiales.

39. Acceso al trabajo en España de los extranjeros (II): El Catalogo de Ocupaciones de Díficil Cobertura y la Certificación de Insuficiencia de Demandantes (Ofertas CID). Autorizaciones a trabajar para colectivos determinados. Contingente de trabajadores extranjeros de régimen no comunitario. Excepción al permiso de trabajo.