RESOLUCIÓN de 14 de agosto de 2024, de la Presidencia de la Comarca Central, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico/a Medio del área de turismo y patrimonio vacante en la plantilla de personal funcionario.

La Presidencia de la Comarca Central, por Resolución de 14 de agosto de 2024, ha aprobado las bases y la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Medio del área del área de turismo y patrimonio vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca Central cuyo texto íntegro se publica a continuación:

BASES

Base 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura de una plaza de Técnico Medio de turismo y patrimonio a jornada completa encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala técnica, perteneciente al subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca Central, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, de acuerdo con el instrumento de ordenación de personal de esta entidad local (FAE.A2.03). La cobertura de esta plaza dará lugar a la amortización de la plaza de Técnico Medio de turismo y patrimonio que figura en la plantilla como personal laboral.

1.2. El sistema de selección será el de concurso - oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la fase de oposición es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.3. 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.4. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 la Comarca Central (página web https://comarcacentral.sedelectronica.es).

1.6. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, Pacto/Convenio de la Comarca Central, y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

1.5. El puesto de Técnico Medio de turismo y patrimonio tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

csv: BOA20240830005

- Gestión administrativa que le sean encomendadas por los órganos de gobierno y la secretaría intervención en cualesquiera materias en las que la Comarca asuma competencias.

- Apoyo a Secretaría - Intervención en materia de turismo y patrimonio.

- Tramitación, seguimiento y control de la tramitación de expedientes relacionados con turismo y patrimonio de la Comarca. En particular:

El ejercicio de las potestades registral, inspectora y disciplinaria sobre las empresas y establecimientos turísticos de su competencia.

La elaboración y aprobación del plan de dinamización turística comarcal, respetando las directrices de los recursos turísticos de la Comunidad Autónoma.

La promoción de los recursos y de la oferta turística de la comarca en el marco de la política de promoción de Aragón como destino turístico integral.

La creación, conservación, mejora y protección de los recursos turísticos de la comarca, así como la gestión de los recursos turísticos de titularidad comarcal.

La gestión de las oficinas comarcales de turismo y la coordinación de las oficinas municipales de turismo ubicadas en el ámbito territorial comarcal.

La emisión de informe sobre la declaración de actividades de interés turístico de Aragón, en los términos establecidos reglamentariamente.

El ejercicio de las funciones inspectoras que les correspondan, con el fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación turística.

La cooperación con los municipios tendente a potenciar la dimensión turística de los servicios obligatorios municipales.

La prestación de la asistencia necesaria a los municipios para la conservación de los recursos turísticos y su efectivo disfrute.

La colaboración con el sector privado y social en cuantas actuaciones fueren de interés para el fomento y promoción de la actividad turística. En particular, el asesoramiento técnico a las pequeñas y medianas empresas turísticas para la puesta en funcionamiento de nuevas actividades turísticas.

Prestación de servicios turísticos y realización de actividades económicas de carácter supramunicipal.

Tutela, protección y revalorización del patrimonio cultural aragonés.

Informe y asistencia en la tramitación de los expedientes de contratación de Comarca que se refieran al área de turismo y patrimonio.

Informe y asistencia en la elaboración de ordenanzas en materia de turismo y patrimonio.

Tramitación de expedientes de subvención al amparo de las convocatorias en las que participe la Comarca y se refieran al área de turismo y patrimonio.

- Propuesta y control presupuestario del área.

- Planificación, control y supervisión de la gestión administrativa relacionada con el servicio.

- Elaboración de memorias, informes, etc, relacionados con el servicio.

- Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral y participación en el diseño, implantación y seguimiento del sistema de prevención de riesgos laborales.

Base 2. Requisitos de los opositores.

1.ª Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de la bolsa de empleo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
   En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado escuela Oficial de idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2…), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Su superación determinará su inclusión en dicha lista.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley se podrá establecer otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

csv: BOA20240830005

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.
e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciatura o Grado en Turismo, Historia, Historia del Arte, Bellas Artes, Estudios Culturales, o equivalente relacionadas con las tareas a desempeñar.
f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
g) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Central. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida la normativa que resulte de aplicación, en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.
h) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

2.ª 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 de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3. Instancia, plazo y forma de presentación, derechos de examen.

3.1. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.2. Forma de presentación.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Presidente de la Comarca Central. Se presentarán en el Registro de entrada de la Comarca o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia del carnet de conducir válido en el territorio nacional y disponibilidad de vehículo para las necesidades del trabajo a desempeñar o declaración de la aceptación del requisito g) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Dentro del anexo se incluye declaración responsable donde el candidato hace constar entre otras cuestiones que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, así como la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- Anexo III, autobaremación fase de concurso.
- Vida laboral, a efectos de acreditar la experiencia.

Los aspirantes con minusvalías en grado igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones necesarias para garantizar la igualdad de oportunidad con el resto de aspirantes.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adap-

csv: BOA20240830005

taciones necesarias para la correcta realización del ejercicio, expedido por el órgano directivo competente.

Tal y como recoge el artículo 10 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad en los procesos selectivos, se establece en la convocatoria la posibilidad de solicitar por los aspirantes las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas. La petición de adaptación deberá formularse de forma expresa en el apartado habilitado a tal efecto en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

3.3. Protección de datos. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales, en la Sede electrónica de la Comarca, de sus datos personales, de sus notas obtenidas en la oposición libre, de su situación en la bolsa de empleo, y en aquellas otras derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca Central con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca Central, calle Molino, número 1, principal, 50180 - Utebo. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web https://comarcacentral.sedelectronica.es.

Base 4. Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose dicha Resolución en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” y en la Sede electrónica de la Comarca Central, pudiendo efectuarse reclamaciones dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación, pudiéndose solicitar igualmente la subsanación de errores materiales, siendo finalmente resueltas dichas reclamaciones por la Presidencia de la Comarca, publicándose la correspondiente lista definitiva en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” y en la Sede electrónica de la Comarca Central.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o la omisión detectada, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán directamente excluidos del presente proceso selectivo.

Base 5. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por resolución de la Presidencia de la Comarca y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario (o sus suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviéndose los supuestos de empate, mediante el voto de calidad del Presidente.

csv: BOA20240830005

Todos los miembros del Tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose publica su composición en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" y en la Sede electrónica de la Comarca Central, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente -titular o suplente- o del Secretario -titular o suplente-, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución del nombramiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir -notificándolo al Presidente de la Comarca-, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de esa misma Ley.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La Comarca prestará su asistencia técnica al citado tribunal, pudiendo éste disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho Tribunal en el tablón de anuncios de esta Comarca.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las "asistencias" que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. Sistema de selección.

6.1. La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición. La fase de concurso, que será previa a la de oposición. 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.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado del sumatorio los ejercicios de carácter eliminatorio. No podrá participar en el segundo ejercicio aquel que no hubiese aprobado el primer ejercicio de carácter eliminatorio.

6.2. En la fase de concurso se valorará:

a) Experiencia: Servicios prestados en Administraciones Públicas. Se valorarán con un máximo de 30 puntos los servicios efectivamente prestados en las administraciones públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con la siguiente distribución:

a.1) Se asignará la siguiente puntuación por cada mes completo de experiencia en plazas del mismo grupo de titulación exigido para esta convocatoria.

- Para servicios prestados en plazas adscritas a las dos áreas simultáneamente, 0,25 puntos.
- Para servicios prestados en plazas adscritas a una de las dos áreas en exclusiva o simultáneamente con cualquier otra, 0,20 puntos.

a.2) Se asignará la siguiente puntuación por cada mes completo de experiencia en plazas del grupo de titulación inmediatamente inferior al exigido para esta convocatoria:

csv: BOA20240830005

- Para servicios prestados en plazas adscritas a las dos áreas simultáneamente, 0,15 puntos.
- Para servicios prestados en plazas adscritas a una de las dos áreas en exclusiva o simultáneamente con cualquier otra, 0,10 puntos.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos reconocidos al aspirante al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado. Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público correspondiente. En el certificado se hará constar, al menos, la adscripción en exclusiva al área de turismo o al área patrimonio.

b) Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales: Se valorarán con un máximo de 10 puntos los méritos que se describen a continuación.

b.1) Formación y perfeccionamiento: se valorará con 0,02 puntos cada 10 horas de formación posterior a 1 de enero de 2005 y correspondiente a acciones formativas en materia de Turismo y Patrimonio organizadas o acreditadas por las siguientes entidades:

a) Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.
b) Las incluidas en los Planes de Formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.
c) Otras Administraciones públicas.
d) Universidades públicas.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización. Toda aquella formación que pueda ser puntuada en el apartado “Titulaciones académicas oficiales”, no computará en el apartado “Formación y perfeccionamiento”. En aquellos casos en los que la formación se presente en créditos ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito.

b.2) Titulaciones académicas oficiales: Se valorará con 5 puntos estar en posesión, o en condiciones de obtener, una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder a la plaza a que se refiere la presente convocatoria.

Sólo se tomarán en consideración aquellas titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, incluidas en el Registro de Universidades, Centros y Titulo (RUCT) que correspondan con ramas de Humanidades y ciencias sociales.

b.3) Superación de ejercicios en procesos selectivos: Se valorarán hasta los ejercicios aprobados en procesos selectivos finalizados, para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo para plazas adscritas a las áreas de Turismo y/o Patrimonio en el ámbito de las entidades locales.

Sólo se considerarán las convocatorias de procesos selectivos realizadas a partir del 1 de enero de 2000, computándose los ejercicios que correspondan a la convocatoria que haya sido más favorable para el aspirante.

b.3.1) En el caso de la participación en procesos selectivos finalizados para plazas del grupo A2 de titulación convocados por administraciones públicas locales, se valorará 2 puntos por ejercicio.

b.3.2) En el caso de la participación en procesos selectivos finalizados para plazas del grupo C1 de titulación convocados por administraciones públicas locales, se valorará 1 puntos por ejercicio.

6.3. La fase de oposición comprenderá la realización de los dos ejercicios siguientes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de carácter general propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del programa que figura como anexo II de estas bases. Uno de ellos relacionado con el apartado A) Materias Comunes y dos temas, sobre turismo y otro sobre patrimonio entre los relacionados con el apartado B) Materias específicas del anexo II.

Se valorará, fundamentalmente, la formación general, la extensión y comprensión de los conocimientos, el orden de ideas, la calidad de expresión escrita y la presentación. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución, sin que dicho tiempo pueda superar las tres horas.

csv: BOA20240830005

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de los supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el plazo máximo de tres horas, y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales no comentados, en soporte papel, aportados por el candidato. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los ejercicios serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos.

Cada uno de los ejercicios se valorará por el Tribunal con un máximo de 50 puntos. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 25 puntos en cada uno de ellos.

6.4. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición, pudiendo establecerse una prueba práctica adicional, si persiste el empate.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal.

6.6. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la página web comarcal.

Base 7. Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de selección, presentación de documentos.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” y en la Sede electrónica de la Comarca Central, si bien las fechas de los siguientes ejercicios únicamente en la Sede electrónica de la Comarca Central.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de dicho proceso de oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento podrá requerir el Tribunal a los opositores para que acrediten su personalidad. Asimismo, si durante el proceso de selección llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de los opositores no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al presente procedimiento de oposición.

7.2. Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a sumar los puntos obtenidos por cada aspirante en cada uno de los dos ejercicios haciendo pública en la Sede electrónica de la Comarca la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, debiendo de proponer únicamente un único aspirante, elevándose tal propuesta de selección a la Presidencia de la Comarca a efectos de acordar su nombramiento.

7.3. A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, los aspirantes podrán solicitar durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de sus notas en el la Sede electrónica de la Comarca, la vista de su respectivo ejercicio, a efectos de su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas, constituyéndose el Tribunal posteriormente, en el lugar y forma que éste establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

7.4. La presentación de documentos deberá efectuarse en el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de selección, debiendo presentar el aspirante seleccionado ante la Comarca, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Titulación, original o en fotocopia compulsada.

csv: BOA20240830005

c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido despedido o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, 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, deberá aportar declaración de 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.
d) Obtención, previa citación cursada por la Comarca Central, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de esta Comarca.
e) Certificado que acredite la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Si dentro del plazo expresado, -salvo causas justificables de fuerza mayor-, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anulada su respectiva propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 8. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Comarca procederá al nombramiento a favor del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial de su nombramiento. Si no formalizara la correspondiente toma de posesión dentro de dicho plazo, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Base 9. Lista de la bolsa de interinidad.

La Presidencia dictará resolución formando una bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elaborada por el Tribunal, para personal funcionario compuesta por aquellos candidatos que hubiesen superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición no habiendo obtenido la plaza, por orden de prelación derivado del sumatorio de todos los ejercicios.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes derivados del sumatorio de la nota obtenida en los tres ejercicios, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si aun así ello no fuese suficiente para dirimir dicho empate entre aspirantes, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y si persistiera el empate su elección se hará, en última instancia de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, la letra "V", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

La bolsa constituida tendrá vigencia hasta la celebración de nuevo proceso selectivo para la provisión temporal o definitiva.

- Criterio de Gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo de técnico medio de Turismo y Patrimonio resultante del procedimiento convocado.

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, sin perjuicio, de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

- Forma de llamamiento de los candidatos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de prelación de la bolsa constituida, mediante localización telefónica, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

El área gestora realizará los llamamientos mediante llamada telefónica a los aspirantes en el horario indicado más arriba.

csv: BOA20240830005

El candidato localizado deberá comunicar en el plazo máximo de 15 minutos desde la recepción de la llamada su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

El rechazo justificado de la oferta deberá acreditarse en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento a fin de evitar la exclusión del aspirante a través de la Sede electrónica de Comarca Central.

En el caso de que no fuera posible contactar con el candidato cualquiera que sea la causa (no responde a la llamada, la atienda una persona distinta, el sistema indica número desconocido, no da señal o no tuviera cobertura…) se realizará una nueva llamada transcurridos quince minutos. Si esta segunda llamada tampoco permitiera contactar con el aspirante cualquiera que sea la causa, se esperarán quince minutos más. Trascurridos estos últimos sin recibir contestación el candidato pasará a la situación de “no activo”.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de éstos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

- Situaciones en que puede encontrarse el candidato:

Estado “activo” (A): Persona candidata integrada y activada en la correspondiente lista de espera y en disposición de ser llamada en cualquier momento para cubrir necesidades de la organización.

Estado “no activo” (N): Persona candidata integrada en la correspondiente lista de espera y que pasa a estar desactivada por alguno de los siguientes motivos:

- Por la ausencia de contestación a la llamada telefónica según se indica más arriba.
- Por rechazar una oferta alegando estar trabajando por cuenta propia o por cuenta ajena en el sector público o en el sector privado.
- Por estar trabajando en plaza vacante en la misma administración en la misma categoría que se le oferta, con independencia de la lista de espera de la que derive su nombramiento.
- Por rechazar una oferta alegando una causa distinta de las citadas en el punto anterior que justifique suficiente y objetivamente el rechazo de la oferta, y no se encuentra en las causas expresamente previstas para el estado de “suspensión”, es decir, supuestos tales como excedencias por interés particular, licencias por estudios).
- Por renunciar voluntariamente al nombramiento/contratación alegando un motivo y justificándolo documentalmente, ya que en caso contrario sería motivo de “exclusión” (E).

En todos estos supuestos, la persona que ha sido desactivada/o podrá volver a ser nuevamente activada/o cuando finalice la causa invocada y así lo acredite documentalmente presentando la vida laboral en el plazo máximo de un mes desde que finalizo la causa por la que fue desactivado.

La falta de justificación en plazo o la no justificación de la situación que motiva el estado de “no activo” dará lugar a que el candidato pase al final de la lista de espera como “no activo”.

Estado “trabajo” (T): Persona candidata integrada en la correspondiente lista de espera y que se encuentra prestando servicio efectivo temporal en la misma categoría de la que es llamado en ese momento. En su caso, su llamamiento se ajustará a las normas sobre mejora de empleo.

Estado “suspensión” (S): Persona candidata integrada en la correspondiente lista de espera que no está trabajando para poder estar desactivado, pero no está en disposición de aceptar la oferta de trabajo por encontrarse temporalmente e invocar alguna de las siguientes circunstancias:

- Enfermedad acreditada documentalmente mediante informe médico del especialista correspondiente.
- Incapacidad laboral temporal derivada de embarazo, embarazo de riesgo, maternidad (dieciséis semanas posteriores al parto, o dieciocho si se trata de parto múltiple), paternidad y lactancia.
- Cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Violencia de género. Con el fin de acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género, las personas candidatas, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, deberán acreditarla mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar

csv: BOA20240830005

a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

- Cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- Ejercicio de un cargo público.
- Ser dispensado sindical.
- Por razones disciplinarias, si se ha iniciado la tramitación del correspondiente expediente disciplinario hasta su conclusión.

En todos estos supuestos, para poder pasar a estado de “activo” (A) y poder ser llamado a una oferta deberá haber finalizado la causa que dio origen a dicha situación debiendo la persona aspirante ponerlo en conocimiento y justificarlo documentalmente al área de Recursos Humanos en el plazo máximo de un mes desde que desapareció la misma.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dada/o de alta en la lista de espera en las que figure incluida/o y pasará a la situación o estado de “activo” (A) y quedará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas listas de espera.

La falta de justificación en plazo o la justificación insuficiente de la situación que motiva el estado de “suspensión” dará lugar a que el aspirante pase al final de la lista de espera en estado de “activo” (A). Si en el siguiente llamamiento volviera a producirse esa situación pasará a considerarse una renuncia voluntaria sin motivo y en consecuencia a estado de “exclusión” (E).

Estado “trámite” (TR): Es el estado transitorio en que se encontrará una persona candidata desde que es llamado y acepta hasta que se formaliza el nombramiento efectivo.

En este estado no se genera ningún derecho para la persona candidata y en el supuesto de no formalizarse finalmente el nombramiento volverá al estado o situación de “activo” (A).

Estado “exclusión” (E): El rechazo no justificado de una oferta de empleo tendrá como consecuencia la exclusión definitiva de la lista de espera vigente, en los siguientes supuestos:

- Por rechazar la oferta expresamente, por cualquier medio sin invocar motivo alguno o invocando una causa que no justifique documentalmente o por cualquier otra circunstancia que no esté amparada en los estados anteriores.
- Por transcurso del plazo sin tomar posesión en el plazo establecido tras su nombramiento o no comparecer para ello.
- Por renunciar voluntariamente al nombramiento/contratación en cualquier momento sin alegar ni justificar motivo alguno.
- Por incumplimiento de las normas que regulan la Ley de Incompatibilidades para el Ejercicio de las Actividades Públicas y Privadas, según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, procediéndose a revocar el nombramiento y la exclusión en la lista de espera correspondiente.
- Por desempeño insuficiente del puesto de trabajo, sí así se acuerda de forma expresa por el servicio en el que ha estado prestando servicios en el momento del cese como funcionario interino y no se acuerda situarlo al final de la lista de espera.
- Por la no superación del período de prácticas y prueba, si así se determina de manera motivada en el informe de “no apto” emitido por el Servicio en el que ha estado prestando el servicio para el que fue nombrado/contratado.
- Por la declaración de “no apta/o” en el reconocimiento médico y así se dictaminase expresamente en el informe del Servicio de Prevención y Salud Laboral la falta de aptitud para el ejercicio de las funciones propias de dicha categoría.
- Por falsedad en la aportación de algún documento exigido.
- Así como aquellos supuestos de estado de “suspensión” en los que la persona candidata no hubiera justificado debidamente la causa alegada en el plazo establecido y tampoco acredite que en aquel momento no estaba trabajando.
- Haber sido penalizado por algún tipo de falta en dos ocasiones.
- Por cualquier otro motivo que implique manifiesta y acreditada negligencia en la actitud de la persona candidata.
- Plazo de incorporación del candidato.

Una vez aceptado el nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por la Comarca Central, pudiendo considerarse renuncia

csv: BOA20240830005

al citado nombramiento, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el nombramiento y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por la Comarca. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de ésta, se considerará que el candidato renuncia al citado nombramiento, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

Régimen jurídico: En ningún caso se podrá nombrar a un aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del nombramiento establecido en la normativa que sea de aplicación.

- Renuncia del empleado que ha aceptado el nombramiento.

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador al nombramiento será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada, el incumplimiento del requisito h) de la base segunda, no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio y la aceptación de otro puesto de trabajo en otra entidad una vez aceptada oferta de la Comarca.

- Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su periodo de vigencia.

- Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

Si durante el periodo en que el aspirante se encuentre nombrado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral/funcionario, según corresponda, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Base 10. Normas finales.

Las presentes bases vinculan a esta Administración, al Tribunal y a quienes participen en esta oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Utebo, 14 de agosto de 2024.— El Presidente de la Comarca Central, José Miguel Ezquerra Calvo.

csv: BOA20240830005

Comarca Central

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION AL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO MEDIO DE TURISMO Y PATRIOMONIO EN LA COMARCA DE CENTRAL OEP 2022.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos_____Nombre_____N.I.F._____
Calle_____nº_____Bl.___portal_____esc.____piso___puerta___
Municipio_____C.P._____Teléfono_____Tno.Movil_____
Correo electrónico_____Fecha nacimiento___/___/____
Municipio de nacimiento_____Provincia_____
Medio preferente de notificación (electrónica o en papel): _____

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA *(Escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso)*

- ○ Fotocopia DNI.
- ○ Fotocopia carnet conducir.
- ○ Fotocopia titulación exigida.

EXPONE: Que enterado de la publicación en el Boletín Oficial del Estado____ de fecha__/__/_____ del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico Medio de Turismo y Patrimonio o en la Comarca de CENTRAL incluida en OEP 2022.

DECLARA: Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.
- Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de CENTRAL
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

SOLICITA. Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, en caso de superarlas, a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.

Adaptación del proceso selectivo por minusvalía en los siguientes términos:

_____

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono_____

En_____a_____ de _____de 20___

Firma del solicitante,

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CENTRAL
Calle Molino nº 1, ppal. 50.180 Utebo (Zaragoza)

csv: BOA20240830005

Comarca Central

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de CENTRAL con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca de CENTRAL, Calle Molino nº 1, ppal., 50.180 Utebo. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra Web https://comarcacentral.sedelectronica.es.

csv: BOA20240830005

Comarca Central

ANEXO II
TEMARIO PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO DEL ÁREA DE TURISMO Y PATRIMONIO. 60 TEMAS

A) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías: distribución competencial y conflictos de competencias. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Aragón: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
Tema 4. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de Aragón: Cortes, Presidente, Diputación General de Aragón. Breve referencia a las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Aragón: Justicia de Aragón, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social.
Tema 5. La comarca Central. Estructura orgánica. Los órganos de gobierno. Competencias comarcales.
Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.
Tema 7. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
Tema 8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
Tema 9. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Eficacia y validez, presunción de validez y eficacia, nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: la revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
Tema 10. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de las personas en la Administración.
Tema 11. El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. La pérdida de la condición de funcionario. El sistema de retribuciones. La promoción profesional de los funcionarios. Especialidades en la Administración local.
Tema 12. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.
Tema 13. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos.
Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Elementos. Clases de contratos.
Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios, integración, proceso de aprobación, ejecución y liquidación. Principios generales de ejecución del presupuesto, crédito extraordinario y suplemento de crédito. Liquidación del presupuesto.

csv: BOA20240830005

Comarca Central

B) Materias específicas:

Patrimonio.

Tema 1. El concepto de patrimonio cultural. La evolución del concepto y su influencia en su gestión y documentación.

Tema 2. El tratado de la Unión Europea y su incidencia en el Patrimonio Cultural. Directrices actuales.

Tema 3. La Ley de Patrimonio Histórico Español: concepto de Patrimonio, medidas de protección, la nueva situación del patrimonio inmaterial.

Tema 4. La Ley 10/2015 para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural inmaterial: planteamientos básicos y actuaciones ejecutadas.

Tema 5. La distribución de competencias en materia de Patrimonio Cultural: Estado, Gobierno de Aragón y Administraciones Locales.

Tema 6. Colaboración entre administraciones y entidades en materia de patrimonio cultural de Aragón.

Tema 7. El patrimonio en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del patrimonio Cultural Aragonés. Concepto de patrimonio cultural, tipos de bienes culturales que lo integran. El régimen jurídico de la protección del patrimonio cultural aragonés: categorías de protección y principales medidas. El Censo General del Patrimonio Cultural.

Tema 8. Ley 12/1997, de 3 de diciembre de Parques Culturales de Aragón y Decreto 223/1998, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de desarrollo parcial de la Ley de parques Culturales de Aragón.

Tema 9. Sistema de museos de Aragón. Ley 7/1986, de 5 de diciembre, de Museos de Aragón y desarrollo.

Tema 10. Sistema de Archivos de Aragón. Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón y desarrollo.

Tema 11. Organización administrativa de Aragón en materia de Patrimonio Cultural. Las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural Aragonés. Composición y funcionamiento.

Tema 12. Protección de los bienes de Patrimonio Cultural Aragonés. Régimen de autorizaciones para la realización de actividades arqueológicas y paleontológicas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 13. Conservación y restauración del patrimonio cultural. Los planes directores como instrumento de conservación y restauración del patrimonio cultural. Metodología, criterios científicos de intervención en bienes muebles e inmuebles, el papel de la historia del arte

Tema 14. Diseño de proyectos de gestión de patrimonio cultural. Planificación. Métodos de evaluación y control de los objetivos. Gestión administrativa y económica financiera

Tema 15. La documentación del patrimonio. Concepto, objetivos, herramientas y metodologías. Inventarios, cartas.

Tema 16. Fuentes de investigación y documentación en materia de patrimonio cultural. La calidad y rigor científico en los contenidos cultuales.

Tema 17. Planificación y estrategias en materia de difusión del patrimonio cultural: objetivos y ámbitos de actuación. Marketing cultural. La comunicación: marca, posicionamiento y herramientas.

Tema 18. El patrimonio cultural en su dimensión digital: recursos, accesibilidad y preservación.
Redes de difusión del patrimonio cultural en el panorama europeo y español. Hispana, Europeana, Herrein.

Tema 19. El sistema de información y difusión del Patrimonio Cultural Aragonés: servicios al usuario e información disponible.

Tema 20. El sistema de información y difusión del Patrimonio Cultural Aragonés como red como herramienta para la documentación del patrimonio cultural.

Tema 21. La Plataforma DARA (Documentos y Archivos de Aragón). Objetivos. Composición y funcionamiento. La normalización de los procesos de trabajo. Publicación de datos: los portales de DARA. Interrelación y colaboración SIPCA-DARA.

Tema 22. DOMUS y CERES (Colecciones Españolas en Red). Domus como herramienta: objetivos, características generales y funcionalidades. La publicación de datos. DOMUS-CERES en Aragón.

Tema 23. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones, procedimientos de concesión. Gestión y justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

csv: BOA20240830005

Comarca Central

Turismo.
Tema 24. Legislación turística. Ley del Turismo de Aragón.
Tema 25. Organización administrativa del turismo. Competencias en materia de turismo
Tema 26. Ordenación territorial de los recursos turísticos
Tema 27. Derechos y deberes en relación con el turismo. Derechos y deberes de los turistas.
Tema 28. Empresarios turísticos. Funcionamiento de las empresas turísticas
Tema 29. Ordenación y regulación de Alojamientos Turísticos al aire libre.
Tema 30. Ordenación y regulación de alojamientos turísticos denominados viviendas de Turismo Rural. Albergues y Refugios como Alojamientos Turísticos.
Tema 31. Ordenación de bares, restaurantes y cafeterías y establecimientos con música, espectáculo y baile.
Tema 32. Ordenación y regulación de apartamentos y viviendas turísticas.
Tema 33. Cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Dispensa de requisitos mínimos de los establecimientos.
Tema 34. Empresas de intermediación. Complejos turísticos. Empresas de turismo activo
Tema 35. Profesiones turísticas. Guías de turismo.
Tema 36. Fomento del turismo. Estrategias para la diversificación, segmentación y desestacionalización de la oferta turística.
Tema 37. Análisis de los recursos turísticos. Clasificación e inventariado de los recursos turísticos.
Tema 38. Oficinas de turismo y puntos de información turística. Requisitos y clases. Procedimiento de inscripción en el Registro de Turismo de Aragón. Funcionamiento y régimen jurídico de la Red de Oficinas de Turismo de Aragón.
Tema 39. Turismo MICE. Destinos turísticos inteligentes.
Tema 40. Senderos turísticos. Caracterización como recursos turísticos. Clasificación y reconocimiento. Registro de senderos turísticos.
Tema 41. Señalización turística. Manual de señalización turística de Aragón. Autorizaciones de señalización en Aragón y en el Estado (Sistho).
Tema 42. Cooperación con los municipios: planificación, redes de municipios turísticos. Colaboración con el sector privado y social.
Tema 43. Declaración de actividades y municipios de interés turístico. Participación de la Comarca en estos procedimientos.
Tema 44. Disciplina turística. La inspección. Funciones y objetivos, personal inspector, actas de inspección. Programas inspectores.
Tema 45. Tipos de infracciones turísticas. Procedimiento sancionador. Infracciones, sanciones y otras medidas.

csv: BOA20240830005

Comarca Central

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

Proceso selectivo	
Expte.	**1641/2024**
Plaza	**Funcionario de Carrera, Técnico Medio del área de Turismo y Patrimonio**
BOP Publicación Bases	

Aspirante	
Nombre	
Apellidos	
DNI	

EXPERIENCIA

En plazas en el grupo A, subgrupo A2, adscritas al área de Turismo y Patrimonio de las entidades locales.

Administración local	Denominación plaza	Meses completos	Certificado acreditativo	Puntuación

En plazas en el grupo C1, adscritas al área de Turismo y Patrimonio de las entidades locales.

Administración local	Denominación plaza	Meses completos	Certificado acreditativo	Puntuación

OTROS MERITOS

Formación y perfeccionamiento:

Denominación curso	Entidades acreditativas	Fecha de inicio	Duración en horas	Puntuación

Titulaciones académicas oficiales:

Titulación académica exigida para concurrir a la convocatoria

Denominación	Centro Oficial	Fecha de Expedición del titulo	No puntúa

csv: BOA20240830005

Comarca Central

Otras titulaciones académicas distintas de exigida para concurrir a la convocatoria

Denominación	Centro Oficial	Fecha de Expedición del titulo	Puntuación

Superación de ejercicios en procesos selectivos

Administración convocante	Convocatoria, Boletín oficial de publicación de las Bases	Proceso finalizado	Ejercicios aprobados	Puntuación

Fecha y firma.

csv: BOA20240830005