

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1225

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Por medio del presente se comunica que por decreto de Alcaldía número 0352/2025, de 17 de febrero, la Alcaldía ha dictado el siguiente decreto que se transcribe a continuación:

«Visto que con fecha 19 de febrero de 2024 se aprobó y publicó en el BOPZ la oferta de empleo público del año 2024, ratificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 12 de febrero de 2024.

Visto que la anterior oferta incluía una vacante de TAG administrativo, funcionario de carrera, correspondiente al grupo A, subgrupo A1, nivel 24, mediante turno libre.

Visto que, con fecha 22 de noviembre de 2024 se emite providencia de Alcaldía para que se proceda a elaborar la convocatoria de la citada plaza.

Visto que, con fecha 17 de febrero se emite informe del técnico medio de Administración General, así como la nota de conformidad de Secretaría.

Visto que, de conformidad con los artículos 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde a la Alcaldía el ejercicio de todas las atribuciones en materia de personal que no sean competencia del Pleno o de otra Administración.

Visto el informe de fiscalización favorable con fecha de 17 de febrero de 2025.

RESOLUCIÓN:

Primero. — Aprobar la convocatoria para la cobertura, mediante nombramiento definitivo, de una plaza de técnico de Administración General, rama Jurídica, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de Administración General, subescala de gestión, mediante el procedimiento de oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2024, aprobada en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el 12 de febrero de 2024, y publicada inicialmente en el BOPZ el 19 de febrero de 2024.

Segundo. — Aprobar las bases que habrán de regir la misma y que se incluyen en la presente a modo de anexo.

Tercero. — Publicar las bases en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en el BOPZ y en la sede electrónica, así como extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*».

Alagón, a 17 de febrero de 2025. — El alcalde, Jesús Gustrán Villa.



ANEXO

**BASES DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA LA COBERTURA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA
DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA PLANTILLA
DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN
CORRESPONDIENTE A LA OEP DE 2024**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante nombramiento definitivo, de una plaza de técnico de Administración General, rama Jurídica, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de Administración General, subescala de gestión, mediante el procedimiento de oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2024, aprobada en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el 12 de febrero de 2024, y publicada inicialmente en el BOPZ el 19 de febrero de 2024.

Dentro de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, corresponderá al titular de la plaza la realización de tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el rector refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

La plaza se desempeñará a jornada completa y está dotada con el sueldo bruto correspondiente al subgrupo A1, complemento de destino nivel 24, complemento específico de 17.080,84 euros brutos anuales para el año 2025, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del rector refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de un título universitario de grado, licenciado, arquitecto o ingeniero, o condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Tercera. — Solicitudes de participación.

En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.



Las instancias se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Alagón y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alagón; o a través de la sede electrónica (<http://alagon.sedelectronica.es>); o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el BOPZ, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 20 euros por transferencia en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento de Alagón:

- Banco Santander: ES63-0049-5041-31-2713004552.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Alagón.

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Quienes consideren que tienen derecho a la exención en el pago, por estar comprendidos en alguno de los supuestos establecidos al efecto en la Ordenanza fiscal número 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ núm. 274, de 27 de noviembre de 2020), deberán solicitarlo mediante el modelo que figura en el anexo II de las presentes bases.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante, sin ser posible su subsanación.

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

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición de los tribunales calificadores del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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 excluidos del proceso selectivo.

El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante, sin ser posible su subsanación.



Finalizado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. Dicha publicación servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de Alcaldía, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Todos los miembros de los tribunales calificadores, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, habiendo de ser uno de ellos, preferentemente, catedrático o profesor titular de universidad que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa, a tenor de lo dispuesto en el artículo 247.2 a) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. A tal fin, se cursará, por una sola vez, un oficio a la Universidad de Zaragoza que, en caso de no ser atendido en tiempo y forma, dará lugar a que en la designación de los miembros del tribunal ninguno de estos reúna tal cualidad.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros del tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

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

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En los supuestos de ausencia del presidente, titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

Los tribunales calificadores resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si



fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la LPAC, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos.

Sexta. — Procedimiento de selección.

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar, por escrito, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en la parte primera del anexo III, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario contendrá, además, veinte preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas. Cada pregunta correcta se valorará con 0,10 puntos y cada incorrecta penalizará con 0,025. No penalizarán las no contestadas.

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlos con hasta dos decimales, procediendo el redondeo del segundo decimal en un dígito si el tercero está entre el «5» y el «9», sin que deba este redondearse en caso de estar entre el «0» y el «4».

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar, durante un período máximo de cincuenta y cinco minutos, cuatro temas de la parte segunda del anexo III a estas bases, extraídos al azar por el opositor, antes de comenzar el ejercicio, de la manera siguiente: Un tema de los bloques A) y C) y dos del bloque B).

En este sentido, antes de iniciar el desarrollo se concederá a los aspirantes diez minutos para elaborar un esquema de los temas extraídos. Este esquema será entregado al tribunal una vez concluida la exposición.

Para valorar este ejercicio, el tribunal tendrá en consideración el conocimiento de los temas expuestos (60%), el orden y estructura en la exposición (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%), así como la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (10%).

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «eliminado/a».

Concluida la exposición oral, durante el período de diez minutos, el tribunal podrá dirigirse al opositor a los efectos de aclarar cuestiones de los temas desarrollados.

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para su superación. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final con hasta dos decimales, sin redondeo pues serán, en su caso, desechados el tercer decimal y sucesivos.



TERCER EJERCICIO: Se desarrollará durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones relacionadas en la base primera y deducidas del temario contenido en la parte segunda del anexo III a estas bases.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso, exclusivamente, de textos legales adquiridos o extraídos de la Agencia Estatal *Boletín Oficial del Estado* (<https://www.boe.es/>), de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

Para valorar este ejercicio, el tribunal tendrá en consideración la corrección e idoneidad de la solución propuesta (60%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (30%), y la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico (10%).

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para su superación. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final con hasta dos decimales, sin redondeo pues serán, en su caso, desechados el tercer decimal y sucesivos.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada.

El orden de actuación de los aspirantes será el que establezca con carácter general para la Administración de la comunidad autónoma. Así, se estará a la Resolución de 13 de marzo de 2024, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 56, de 19 de marzo de 2024), en cuya virtud el comienzo será por la letra «C», o bien a la que se establezca con posterioridad por dicho Instituto antes del primer ejercicio de la oposición siempre que tal Resolución haya sido publicada en el *Boletín Oficial de Aragón*.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final.

De cada una de las sesiones que celebre el tribunal correspondiente se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

Después de la celebración de cada ejercicio de la oposición, los resultados de este se harán públicos en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A la vista de las calificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones que se le han otorgado. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. El tribunal se constituirá al efecto, si fuera necesario, facilitando la información requerida que estime oportuna. El plazo máximo de resolución de estas cuestiones es de siete días naturales. De existir modificación en alguna puntuación, se publicará una nueva relación de resultados en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La calificación final, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de producirse empate de la puntuación final, el orden se resolverá, en primer lugar, a favor de quien tenga mayor puntuación en el primer ejercicio. De



persistir el empate, en segundo lugar, quien ostente mayor puntuación en el segundo ejercicio. Y de continuar el empate, en tercer y último lugar, se desempatará mediante la práctica de sorteo.

El tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como funcionario de carrera del aspirante clasificado en primer lugar, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, que incluirá asimismo la formación de las dos bolsas a que alude la base décima.

Octava. — Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el tribunal, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, deberá presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos siguientes acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria:

A. En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

B. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, y del título exigido, según la base segunda.

Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alagón, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 1/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria, excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulara propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

Novena. — Período de prácticas.

Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de nombramiento del funcionario en prácticas que efectúe el correspondiente tribunal de selección, el aspirante propuesto deberá realizar y superar un período de prácticas de seis meses.

El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo en cuestión.

Durante el período de prácticas, la persona candidata tendrá las condiciones de funcionario en prácticas, percibiendo las retribuciones a que alude el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, y durante este período no podrá asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.

Durante este período de prueba, su trabajo será supervisado por un superior jerárquico o personal del Ayuntamiento que se designe, el cual al finalizar emitirá informe en el que efectuará una valoración del aspirante. En dicho informe se determinará si el aspirante ha superado, o no, el período de prácticas. En caso negativo, se dará audiencia al interesado con un plazo de diez días para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan.

Cuando se produzca la declaración de «no apto» del funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Presidencia de la Corporación podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que hubieren superado la totalidad de los ejercicios, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

La persona declarada «no apta» podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza.

La no realización y superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que el funcionario no habrá superado el proceso selectivo por lo que no podrá ser nombrado funcionario de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

No podrán superar el período de prácticas aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan el período de cuatro meses previsto para las prácticas.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de funcionario de carrera y, por tanto, desde la finalización del período de prácticas fijado y no cumplimentado hasta la efectiva realización del nuevo período de prácticas, no percibirán retribución económica alguna.

Décima. — Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Una vez superado el período de prácticas a que alude la base anterior, tras la propuesta cursada al efecto por el tribunal, se procederá a efectuar el nombramiento definitivo como funcionario de carrera por la Alcaldía, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando, mediante juramento o promesa, que acata la Constitución, y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Undécima. — Lista de espera.

La clasificación de los aspirantes para la elaboración de la lista de espera se realizará del siguiente modo: Se atenderá, dentro del conjunto de candidatos que no hayan superado el proceso selectivo, a aquellos que hayan superado mayor número de pruebas o ejercicios. Y, entre aquellos que hayan superado la misma cantidad de pruebas o ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación total obtenida.

La lista de espera elaborada por el tribunal calificador se utilizará, siguiendo el orden de prelación, para ofrecer a las personas incluidas en ella el nombramiento como funcionarios interinos. Esto ocurrirá cuando sea necesario contar con técnicos de Administración General debido a la acumulación de tareas, la ejecución de programas o servicios específicos, o la necesidad de cubrir de manera interina determinados puestos de trabajo.

La lista se aprobará mediante resolución de Alcaldía y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

Tendrá una vigencia de cuatro años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los cinco años de duración.

En caso de que convivieran en el tiempo dos listas de espera destinadas a la misma categoría, grupo y escala, tendrá prioridad en primer lugar la que derivase de un proceso de selección definitiva y, en caso de concurrencia, la que se hubiera constituido en último lugar.

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto de carácter temporal como de carácter indefinido.



Para lo no previsto en estas bases se estará a lo que dispongan las bases comunes que rigen el procedimiento de creación y gestión de las bolsas de empleo del personal temporal en el Ayuntamiento de Alagón, y las normas de función pública que sean de aplicación en cada caso.

Decimosegunda. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Alagón con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Alagón y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. 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 al Ayuntamiento de Alagón (plaza de España, 1, 50630 Alagón) o a través del correo:

ayuntamiento@alagon.es

Decimotercera. — Normas finales.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la LPAC, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

ANEXO I
Modelo de solicitud

Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira: Técnico de Administración General 2
Fecha de la convocatoria:

Datos del/a solicitante:

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:
DNI:
Domicilio (calle, plaza, número, piso):
Código postal: Municipio: Provincia: Número de teléfono de contacto: Correo electrónico:
<input type="checkbox"/> Padece de una minusvalía

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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, se declarará 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).

El abajo firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura mediante nombramiento definitivo de una plaza de técnico de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Alagón, mediante el procedimiento de oposición, sometiéndose a las mismas, y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, SOLICITA que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.

ANEXO II

Modelo de solicitud de exención de pago de los derechos de examen

Don/Doña, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en, calle, número y teléfono

EXPONE:

1. Que ha presentado instancia para participar en la convocatoria para la cobertura mediante nombramiento definitivo de una plaza de técnico de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Alagón, mediante el procedimiento de oposición.

2. Que tengo derecho a la exención en el pago de los derechos de examen, por estar comprendido en el siguiente supuesto establecido al efecto en la Ordenanza fiscal número 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ núm. 274, de 27 de noviembre de 2020):

PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%.

Y, acredito dicho derecho adjuntando la siguiente documentación:

Tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad expedida/o por la Administración competente. (Obligatorio).

PERSONA QUE FIGURA COMO DEMANDANTE DE EMPLEO DURANTE EL PLAZO, AL MENOS, DE UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA MENCIONADA CONVOCATORIA.

Y, acredito dicho derecho adjuntando la siguiente documentación:

Justificante de demanda de empleo (DARDE), facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (obligatorio).

Informe negativo de rechazos, facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (obligatorio).

(Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

Por todo lo expuesto, SOLICITA LA EXENCIÓN EN EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN en la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de coordinador turístico.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.

ANEXO III

Temario

PARTE PRIMERA

Temas generales (20 temas)

Tema 1. La Constitución: concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 3. La Ley: concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 4. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución. El Reglamento. Relaciones entre Ley y Reglamento.

Tema 5. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 6. Las Cortes Generales: las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español: el presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 8. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 9. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. La Administración consultiva: especial referencia al Consejo de Estado.

Tema 10. La Administración General del Estado. Organización de la Administración General del Estado. Administración central y periférica del Estado.

Tema 11. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. Designación y remoción del presidente del Gobierno. Funciones del presidente del Gobierno. Composición y funciones del Gobierno.

Tema 12. La Administración Pública en la Constitución. Regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 13. Las formas de organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. La financiación de las comunidades autónomas.

Tema 14. La Diputación General de Aragón: las Cortes de Aragón, el presidente de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Gobierno de Aragón y el Consejo Consultivo de Aragón.

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 16. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 17. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 18. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.



Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18-ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El ordenamiento jurídico-administrativo. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 20. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

PARTE SEGUNDA

Régimen Local y Administración Pública

Bloque A (23 temas)

Tema 1. Régimen Local: significado, evolución histórica y Administración Local en la Constitución. Carta Europea de Autonomía Local. Principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Sistema de fuentes del Derecho Local: regulación básica estatal y normativa autonómica. Potestad normativa de las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y procedimientos de elaboración.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura en el ámbito local y la cuestión de confianza. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 8. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.



Tema 14. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La administración electrónica: concepto y régimen jurídico. Identificación y firma electrónica. Procedimientos electrónicos y servicios digitales al ciudadano.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Competencias de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y de las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia. Actividad administrativa impugnada y plazo para la interposición del recurso.

Tema 19. La prevención de riesgos laborales en el ámbito local. Obligaciones de las entidades locales y derechos de los trabajadores.

Tema 20. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 21. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 22. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 23. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Bloque B (34 temas)

Tema 1. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. Establecimiento, prestación y supresión de servicios locales.

Tema 2. La gestión directa de los servicios públicos. Gestión por la propia entidad local. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales. Sociedad mercantil con capital íntegramente local.

Tema 3. La gestión indirecta de los servicios públicos. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Sociedad mercantil mixta. Las fundaciones. Los consorcios.

Tema 4. Los bienes de las entidades locales. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 5. Bienes de dominio público de las entidades locales. Concepto y naturaleza. Mutación demanial. Régimen jurídico de utilización.

Tema 6. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Régimen jurídico de uso, aprovechamiento y enajenación. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 7. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Restante base normativa sobre la materia en el ámbito aragonés.

CON

Tema 8. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 9. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 10. Régimen de invalidez. Causas de nulidad y anulabilidad de derecho administrativo. Revisión de oficio y efectos de la declaración de nulidad y efectos en supuestos de anulabilidad. Causas de invalidez de derecho civil.

Tema 11. El recurso especial en materia de contratación. Especial consideración del ámbito aragonés.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario: especial referencia a las prohibiciones de contratar y a la clasificación. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 13. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 14. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: especial referencia a las consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación.

Tema 15. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas: especial consideración de su base normativa.

Tema 16. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas que rigen el procedimiento hasta la presentación de proposiciones. Los criterios de adjudicación: requisitos, clases y aplicación.

Tema 17. Los diversos procedimientos de adjudicación: especial referencia a los procedimientos abierto, restringido y con negociación, así como a sus modalidades.

Tema 18. El diálogo competitivo, el procedimiento de asociación para la innovación y los concursos de proyectos.

Tema 19. Desarrollo y conclusión del procedimiento de adjudicación: especial referencia a las actuaciones a seguir ante ofertas incursas en presunción de anomalía. Clasificación de ofertas y adjudicación del contrato. Modos de finalizar el procedimiento distintos de la adjudicación.

Tema 20. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Tema 21. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 22. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 23. El contrato de concesión de obras. Líneas generales de las actuaciones preparatorias, ejecución de las obras, derechos y obligaciones de las partes, régimen económico-financiero de concesión: especial referencia al mantenimiento de su equilibrio económico.

Tema 24. El contrato de concesión de servicios. Delimitación. Líneas generales del régimen jurídico, ejecución, modificación y cumplimiento.

Tema 25. El contrato de suministro. Regulación y ejecución del contrato de suministros. Cumplimiento y resolución.

Tema 26. El contrato de servicios. Delimitación y características: contenido, límites y sistemas de determinación del precio. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema 27. Los contratos mixtos. El contrato menor: caracterización, tramitación y duración.

Tema 28. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, modalidades y encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados: especial referencia a la doctrina *in house providing*. Encargos de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados.

Tema 29. Racionalización técnica de la contratación de las Administraciones Públicas: sistemas. Los acuerdos marco y los sistemas dinámicos de adquisición. Las centrales de contratación.

Tema 30. Confidencialidad, transparencia y acceso a la información relativa a la contratación pública. Los medios de publicidad previstos en la Ley de Contratos del Sector Público: especial referencia al perfil de contratante y a la plataforma de contratación del sector público, así como a la relación de aquel con esta.

Tema 31. Concepto de poder adjudicador. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas y contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 32. Los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas: especial referencia a la posibilidad de creación por las entidades locales de sus propios Registros de Licitadores. Datos de inscripción obligatoria y voluntaria; distinción entre datos inscribibles de oficio y a instancia del licitador.

Tema 33. Órganos consultivos y remisión de información en materia de contratos públicos. Especial consideración del ámbito aragonés.

Tema 34. La contratación pública en la esfera local. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en dichas entidades.

Bloque C (25 temas)

Tema 1. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo. Clasificación urbanística del suelo en la legislación aragonesa: clases y categorías. Concepto de solar.

Tema 2. Régimen estatutario de la propiedad del suelo: contenido general, derecho y deber de edificar y deberes de la propiedad.

Tema 3. El planeamiento urbanístico. El Plan General de Ordenación Urbana: concepto, determinaciones, documentación y procedimiento de aprobación. Planes parciales: objeto, determinaciones, documentación y procedimiento de aprobación. Planes especiales: clases, objeto y procedimiento de aprobación. Estudios de detalle: contenido y procedimiento de aprobación. Las ordenanzas de edificación.

Tema 4. La suspensión de licencias. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia y alteración de los planes. Convenios urbanísticos.

Tema 5. Patrimonios públicos del suelo. Gestión urbanística: régimen general. Actuaciones aisladas.

Tema 6. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: modalidades y características principales de cada una de ellas, con especial desarrollo de la gestión indirecta por compensación. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Cargas de urbanización. La reparcelación.

Tema 7. Normas de directa aplicación en relación con la edificación y el uso del suelo. Modalidades de licencia. Licencias urbanísticas. Parcelaciones. Deber de conservación y órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 8. Disciplina urbanística: inspección urbanística, protección de la legalidad y régimen sancionador.

Tema 9. La Ley de prevención y protección ambiental de Aragón. La autorización ambiental integrada. La licencia ambiental de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad.

Tema 10. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 11. La sujeción de las entidades locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas. El control interno y externo de la actividad económica de las entidades locales.

Tema 12. Los impuestos locales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 13. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito.

Tema 14. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 15. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

N P O B

Tema 16. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales; establecimiento y consecuencias de su incumplimiento. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 17. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería. El principio de prudencia financiera.

Tema 18. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y a su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbitos subjetivos y objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 19. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: ámbitos subjetivos, objetivo e informes. La auditoría como forma de ejercicio de control financiero. Normas de Auditoría del sector público.

Tema 20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21. El régimen jurídico de protección de datos personales. Principios y derechos en la normativa de protección de datos. Obligaciones de las Administraciones Públicas. Aplicación al ámbito local.

Tema 22. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 24. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.