



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

ACUERDO del Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Aragón, de aprobación y convocatoria de las bases que rigen el proceso de selección de una plaza de Técnico Medio de Gestión de la Comarca del Bajo Aragón (OEP 2024).

Bases reguladoras para la selección de una plaza de Técnico Medio de Gestión de la Comarca del Bajo Aragón.

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión de 30 de julio de 2026, se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico Medio de Gestión, aprobada en la Oferta de Empleo Público del 2024 y la creación de una bolsa de trabajo, con sujeción a las siguientes bases:

Primera.- Objeto.

Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico Medio de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, funcionario, Grupo A2, Nivel 20. Plaza número 83 de la Relación de plazas de la Comarca del Bajo Aragón. Incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Segunda.- Sistema de provisión.

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

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 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.

3.1. Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de Diplomado Universitario, Título Universitario de Grado, o equivalente. En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) 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.
- g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad fijada por la Ordenanza en vigor ("Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", número 238, de 12 de diciembre de 2022), 20 €, o en su caso aportar justificante de las correspondientes deducciones, exenciones o bonificaciones reguladas en la citada ordenanza fiscal.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:

- Caja Rural de Teruel - ES83/30800008112035293428.
- Ibercaja - ES42/20853903390330110612.



3.2. Los aspirantes con discapacidad acreditada que soliciten, en su caso, adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, deberán aportar antes de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma en el que se detallen las adaptaciones que en cada caso correspondan.

3.3. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el párrafo anterior, dispongan de similares condiciones para la realización de la prueba que el resto de los participantes.

3.4. Los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el proceso selectivo hasta la fecha de nombramiento como funcionario de carrera de la Comarca del Bajo Aragón.

3.5. No serán tenidos en cuenta los documentos que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, siempre que no se encuentren salvados bajo firma. Como tampoco se tendrán en cuenta los documentos presentados en otra lengua que no sea la oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón, el castellano.

Cuarto.- Instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar instancia (según modelo contenido en el anexo II) dirigida a la Presidencia y se presentará en el Registro General de la Comarca del Bajo Aragón, calle Mayor, número 22, 44600 Alcañiz (Teruel), en horario de 8 a 15 horas; en el Registro de la oficina de Servicios Sociales de la Comarca del Bajo Aragón en Calanda, de 9:00 a 13:00 horas, calle San Jorge, número 2, 44570 Calanda (Teruel); en el Registro de la oficina de Servicios Sociales de la Comarca del Bajo Aragón en Alcorisa, de 9:00 a 13:00 horas, plaza de los Arcos, s/n, 44550 Alcorisa (Teruel), por la Sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es> o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y mediante un anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", publicándose en el "Boletín Oficial del Estado" el extracto de la convocatoria.



El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en un día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Se dará la máxima publicidad a la convocatoria a través de los medios de difusión que se considere conveniente, así como en la Sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón.

A la instancia conforme al anexo II, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará copia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros, copia del título exigido, justificante de pago de la tasa de 20 € o de la correspondiente deducción, exención o bonificación de la misma según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen ("Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", número 238, de 12 de diciembre de 2022). En el justificante de pago aparecerá el nombre y apellidos del aspirante y la plaza a la que se opta. En el caso de presentar méritos, deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos a valorar, autobaremación (anexo III) y excel con la relación de méritos.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados se presentarán junto con la instancia.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la Comarca del Bajo Aragón.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la falta de actuaciones esenciales, presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.



Quinta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es>.

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", se podrán efectuar reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan sido motivo de exclusión, contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección. Si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva 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 definitivamente excluidos de las pruebas.

La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica <https://bajoaragon.sedipualba.es>.

En dicha resolución se señalará la composición del Tribunal calificador, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Tribunal calificador.

De conformidad con 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria.

1. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.



2. El Tribunal calificador estará formado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.
 3. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.
 4. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer.
 5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 de 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.
 6. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.
 7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo en el momento de publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, publicándose en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tampoco podrán ser nombrados miembros del Tribunal de selección quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
8. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.
 9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.



10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede del Consejo Comarcal del Bajo Aragón.

11. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de 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.

12. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Al Tribunal que actúe en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de méritos.

Los aspirantes que no superen la fase de oposición quedarán eliminados del proceso de selección, no siendo valorados los méritos aportados.

El día, hora y lugar de los ejercicios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es>. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de anuncios de la Sede electrónica esta Comarca.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal.



No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase de oposición.

La fase de oposición, se puntuará con 70 puntos, constará de un ejercicio con dos partes que puntuarán 35 puntos cada parte, que se realizarán en la misma sesión:

La primera parte del ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, uno cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas evaluables más 10 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre cualquiera de las materias que figuran en el anexo I de estas bases.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente 0,35 puntos, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán 0,07 puntos. La puntuación máxima posible, correspondiente a 100 aciertos, será de 35 puntos.

Finalizado esta primera parte del ejercicio, los aspirantes tendrán un descanso de 45 minutos, iniciando a continuación la segunda parte del ejercicio.

Segunda parte: consistirá en la resolución por escrito de varios casos teórico/prácticos propuestos por el Tribunal cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo, y con las materias contenidas en el temario del anexo I.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual de sus funciones, la capacidad de análisis y la aplicación



razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

El órgano de selección valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 % los conocimientos, 15 % la claridad y el orden de ideas, 10 % la calidad de la expresión escrita, y 5 % la forma de presentación.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengan provistos. Podrán consultarse textos legales, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que ambos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. Una vez efectuada la corrección de ambos ejercicios se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en los ejercicios. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la Sede electrónica de la Comarca con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte será de 150 minutos.

Esta segunda parte del ejercicio tendrá una valoración máxima global de 35 puntos.

Este ejercicio (compuesto en su conjunto por dos partes) tendrá una puntuación máxima de 70 puntos (35 puntos el tipo test y 35 puntos los supuestos teórico-prácticos) y en la misma quedarán eliminados los aspirantes que en la puntuación global, sumando el resultado de ambas pruebas, no alcancen los 35 puntos. Asimismo quedarán eliminados aquellos que no obtengan en cada una de las partes el 30 % de los puntos máximos (10,50 puntos en el tipo test y 10,5 puntos en los supuestos teórico-prácticos).



La puntuación mínima para aprobar será de 35 puntos del total del ejercicio, debiendo tener como mínimo 10,50 puntos en el tipo test y 10,50 puntos en los supuestos teórico-prácticos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es> las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, y la plantilla de respuestas correctas del ejercicio tipo test. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, para formular alegaciones a las mismas.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se harán públicas con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición (obteniendo una puntuación de al menos 35 puntos).

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 30 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1. Titulaciones académicas: se valorarán con un máximo de 9 puntos las titulaciones obtenidas. No se valorará el título presentado como requisito para el acceso a la convocatoria.

- Licenciatura en: 4 puntos.
 - Derecho.
 - Administración y Dirección de Empresas.
 - Ciencias Políticas y de la Administración.



- Economía.
- Ciencias actuariales y financieras.
- Doble Grado en Derecho y ADE: 3,5 puntos.
- Grado en: 3,5 puntos.
 - Derecho.
 - Administración y Dirección de Empresas.
 - Ciencias Políticas y de la Administración.
 - Economía.
 - Finanzas y contabilidad.
 - Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
 - Gestión y Administración Pública.
- Diplomatura: 3 puntos.
 - Relaciones Laborales.
 - Gestión y Administración Pública.
 - Ciencias Empresariales.
- Doctorado universitario correspondiente a la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o relacionados con el puesto: 3 puntos.
- Título Máster universitario correspondiente a la Rama Ciencias Sociales y Jurídicas o relacionados con el puesto: 2 puntos.
- Título Postgrado universitario correspondiente a la Rama Ciencias Sociales y Jurídicas o relacionados con el puesto: 1,75 puntos.
- Curso de especialización universitaria correspondiente a la Rama Ciencias Sociales y Jurídicas o relacionados con el puesto: 1,50 puntos.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos.

No se valorará la titulación que se haya presentado o aportado como habilitante, según lo previsto en la base tercera, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

2. Experiencia profesional: se valorarán con un máximo de 12 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral, de la siguiente forma:



- Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como Técnico Medio de Gestión, Técnico de Administración General o Secretarios-interventores a razón de 0,15 puntos por mes completo o parte proporcional.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

En todos los casos los servicios prestados en régimen de jornada parcial se reducirán proporcionalmente.

No se valorará como mérito la realización de prácticas curriculares o extracurriculares en la Administración Pública, o cualquier otra experiencia que no constituya una relación laboral efectiva y retribuida.

3. Cursos de formación: se valorarán con un máximo de 9 puntos los siguientes cursos expedidos por centros oficiales u homologados y también los impartidos por colegios profesionales y versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto.

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar:

- Cursos con fecha posterior a 1 enero de 2006 se valorarán a 0,015 puntos/hora.
- Cursos con fecha anterior a 1 de enero de 2006 puntuarán a 0,008 puntos/hora de formación.

Se acreditarán mediante copia de los correspondientes títulos o diplomas, debiendo constar la duración, fecha de realización, temario, contenido del curso y organismo que expide el título.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

No serán objeto de valoración, los cursos o las asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.



Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial, sino no serán objeto de valoración.

Octava.- Desarrollo y calificación de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en 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 a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, siempre que ésta haya sido superada y la fase de concurso.

En caso de empate, se establece el siguiente sistema de desempate:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la formación complementaria.
- En cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en las titulaciones académicas.
- De persistir el empate, la fecha y hora de registro de presentación de instancias, quedando primero el aspirante que presentó la solicitud antes.

Novena.- Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es> la relación provisional de aprobados ordenada de mayor a menor puntuación.



El Tribunal no podrá declarar aprobados un número mayor de plazas de las que se convocan.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el Tribunal, se publicará por los mismos medios la lista definitiva, remitiendo el mismo al Presidente de la Corporación, para la realización del correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria o alguna de las plazas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

Décima.- Aportación de documentación.

El aspirante propuesto deberá presentar ante la Comarca en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en la Sede electrónica de la Comarca <https://bajoaragon.sedipualba.es>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

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

- b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.
- c) Original del documento nacional de identidad para su compulsa.
- d) Original del título exigido en la base tercera c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición, para su compulsa.
- e) Originales de los méritos para su compulsa.

Asimismo deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

El aspirante propuesto deberá presentar igualmente una autorización a la Comarca para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si la Comarca no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

El Tribunal calificador elevará la propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia de los interesados.

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

Décimo Primera.- Nombramiento.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado, mediante Decreto de Presidencia se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Comarca.

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

Décimo Segunda.- Incidencias.

Si el candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no la obtuviese, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba, todo ello sin que exista causa justificada, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento. En estos casos podrá nombrarse como funcionario de carrera al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.



Décimo Tercera.- Constitución de una bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. Para formar parte de la bolsa será necesaria la aprobación de la fase de oposición. Siendo la puntuación mínima para aprobar de 35 puntos del total del ejercicio, debiendo tener como mínimo 10,50 puntos en el tipo test y 10,50 puntos en los supuestos teórico-prácticos.

La bolsa de trabajo será aprobada por la Presidencia, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, la cual determinará el orden de llamamiento. Su funcionamiento se regirá conforme a lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de trabajo de la Comarca del Bajo Aragón ("Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", número 129, de 10 de julio de 2012) o norma que la sustituya.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Comarca <https://bajoaragon.sedipualba.es>.

Deberán aportar con anterioridad al nombramiento la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base Tercera de la presenta convocatoria:

- a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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 empleo público).
- b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.
- c) Original del documento nacional de identidad para su compulsa.
- d) Original del título exigido en la base tercera c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición, para su compulsa.
- e) Originales de los méritos para su compulsa.



Asimismo deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, salvo causas justificadas.

En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán penalizados, de acuerdo a las Normas Generales de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Comarca del Bajo Aragón ("Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", número 129, de 10 de julio de 2012).

La presente bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años, o hasta que la misma se declare insuficiente para cubrir las necesidades y tendrá prioridad frente a las bolsas anteriores.

Décimo Cuarta.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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 y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el 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; el 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; el 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, así como en las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.



En caso de modificación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Décimo Quinta.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejo Comarcal, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante la Presidencia de la Comarca.
- Contra las resoluciones de la Presidencia de la Comarca recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Teruel.

Alcañiz, 6 de agosto de 2026.- El Presidente, José Miguel Celma Belmonte.



ANEXO I. Temario.

Nota aclaratoria: en el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4. El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. 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 9. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho Básico Estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.



Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones.

Tema 11. La Carta Europea de Autonomía Local. Contenido. Su posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

Tema 13. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General. La estructura administrativa.

Tema 14. Las transformaciones de la gestión pública contemporánea. La nueva gestión pública. Principios y técnicas. El ciudadano como cliente. La ética en la gestión pública.

Tema 15. La gestión de recursos humanos. Planificación de recursos humanos. La función pública: principios constitucionales y regulación estatutaria.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 17. El procedimiento administrativo: concepto e importancia. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. contenido y ámbito de aplicación. Las Administraciones Públicas: relaciones y órganos. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 18. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 19. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 20. La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Su motivación y notificación.



Eficacia y validez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 21. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Concepto. Clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.

Tema 22. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 24. Los contratos del sector público: delimitación Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 25. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 26. Objeto, precio y cuantía del contrato. Las garantías de la contratación.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.



Tema 31. El contrato de suministros y el contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. Contratación Electrónica. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades Locales.

Tema 33. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 34. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus técnicas. La actividad administrativa de prestación de servicios. Las formas de gestión de servicios públicos.

Tema 35. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 36. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

Tema 37. El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.

Tema 38. El personal de la Administración local (I). Organización de la función pública local. Oferta de empleo público. El personal funcionario. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Evaluación del desempeño.

Tema 39. El personal de la Administración local (II). Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema de retribuciones. Indemnizaciones. Las incompatibilidades. El Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 40. El personal de la Administración local (III). El personal laboral. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, elementos y duración. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario.



Tema 41. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral de las Administraciones Públicas. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas; su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo: pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

Tema 42. Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas.

Tema 43. El presupuesto de las Entidades Locales (I). Estructura. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 44. El presupuesto de las Entidades Locales (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Incorporación de remanentes. Créditos extraordinarios y suplemento de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

Tema 45. El presupuesto de las Entidades Locales (III). Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases.

Tema 46. Contabilidad pública de las Entidades Locales. Ideas generales de los estados contables. La Cuenta General.

Tema 47. La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas. Contenido: Entrada en vigor.

Tema 48. Los Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 49. La Hacienda de las Comarcas en el Régimen Local de Aragón. Ingresos. Régimen presupuestario y contable. Patrimonio. Aportaciones municipales y obligatoriedad. Transferencias de la Comunidad Autónoma a favor de las Comarcas.

Tema 50. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: principios generales. Ajustes SEC en Estabilidad y Regla del Gasto.



Tema 51. Organización de las entidades locales. Especificidades de la organización Comarcal. Elección y constitución del Consejo Comarcal. Elección del Presidente. Duración del mandato de los miembros del Consejo.

Tema 52. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Firma del acta.

Tema 53. Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de licencias.

Tema 54. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El Consorcio.

Tema 55. Competencias en materia de gestión del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal.

Tema 56. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 57. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 58. La provincia como Entidad local. Otras Entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 59. Las comarcas. Proceso comarcalizador en la Comunidad Autónoma de Aragón. Evolución. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 60. Organización y competencias de las Comarcas en Aragón. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma y las Comarcas. Delegación de competencias municipales en las Comarcas. La cooperación interadministrativa.

Tema 61. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Consejeros y Presidentes Comarcales. Los procedimientos de remoción del Presidente de la Corporación.



El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 62. El texto refundido de la Ley de Comarcalización y los decretos de Transferencia. Especial referencia a las competencias de las Comarcas de Aragón.

Tema 63. Ley de Creación de la Comarca del Bajo Aragón, capitalidad, municipios, régimen de funcionamiento.

Tema 64. Ley de Servicios Sociales del Gobierno de Aragón y Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

Tema 65. Decreto 30/2023, de 22 de mayo, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Estructura, funcionamiento y personal del Centro.

Tema 66. El centro de Servicios Sociales de la Comarca del Bajo Aragón. Reglamentos del Centro de Servicios Sociales (SAD, TSA, Ayudas de Urgencia, Plan Corresponsables,...).



ANEXO II. Modelo de instancia.

D. / D.^a.....con residencia en
.....calle....., nº..... y teléfonos
de contactoprovisto de D.N.I. nº
..... y email de contacto.....

MANIFIESTA: Que enterado de la convocatoria para la cobertura de una plaza como funcionario/a de carrera de Técnico/a Medio de Gestión de la Comarca de Bajo Aragón mediante anuncio publicado en el BOPTTE nº..... de fecha
.....

DECLARA: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, adjuntando a la presente instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados.
- Justificante de pago de la tasa de 20 € o de la correspondiente deducción, exención o bonificación de la misma según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOPTTE 12/12/2022). En el justificante aparecerá el nombre y apellidos del aspirante y la plaza a la que se opta.
- Autobaremación (Anexo III)
- Excel con la relación de méritos.

☐ Minusvalía:

☐ Solicita adaptación: No Sí

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Ena de.....de 202....

Fdo. _____

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.

C/ MAYOR, 22.- 44600 ALCAÑIZ



ANEXO III - Autobaremación de méritos.

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION

DATOS PERSONALES

Apellidos _____

Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS

1.- Tiempo de servicios prestados: máximo 12 puntos.

- Servicios prestados como como Técnico Medio de Gestión, Técnico de Administración General o Secretarios-interventores, a razón de 0'15 puntos por mes completo, o la parte proporcional en caso de períodos inferiores al mes.

Intervalo de tiempo trabajado	Administración	Total (meses)	Comprobación (a cumplimentar por la comarca del bajo aragón)
De:....-....-... a:-....-...			
De:....-....-... a:-....-...			
De:....-....-... a:-....-...			

Auto-baremación: ____ Meses x 0,15 = ____ (solo con 3 decimales).

Máximo a consignar 12 puntos total experiencia.



2.- Formación: máximo 9 puntos.

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, colegios profesionales y versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 20 horas.

La puntuación de cada uno de los cursos será la que corresponda según lo dispuesto en la base séptima.

- Cursos de antigüedad inferior a 1 enero de 2006 se valorarán a 0,015 puntos/hora
- Cursos con una antigüedad superior a 1 de enero de 2006 puntuarán a 0,008 puntos/hora de formación.

Nº	Denominación del curso	Entidad colaboradora	Año de realización	Nºhoras	Comprobación (a rellenar por la Comarca del Bajo Aragón)

Auto-baremación = _____.

Máximo a consignar 9 puntos total formación.



3.- Titulación: máximo 9 puntos.

Se valorarán, con un máximo de 9 puntos, en función de lo definido en la Base séptima.

No se valorará el título presentado como requisito para el acceso a la convocatoria.

Titulación	Puntuación	Comprobación (a cumplimentar por la Comarca del Bajo Aragón)

Auto-baremación = _____.

Máximo a consignar 9 puntos total por titulaciones.

Total auto-baremación (suma 1+2+3) = _____puntos.

Máximo total (experiencia+formación+titulaciones) 30 puntos.

DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados mediante sus originales en el supuesto de superar la fase de oposición.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Fdo. _____