



**ACUERDO de 23 de febrero de 2016, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (Zaragoza), por la que se da publicidad al Acuerdo de esta Junta de 30 de diciembre de 2015, por el que se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Cultura, de la Escala de Administración Especial, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.**

Examinado el expediente de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Cultural, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Auxiliares, Grupo C, subgrupo C-1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2015, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 27 de julio de 2015.

Convocada la Mesa General Negociadora del Personal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, al objeto de llevar a cabo el correspondiente proceso negociador relativo a los criterios generales que regirán las bases de las pruebas selectivas para la provisión de plazas, mediante acceso libre o promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público, año 2015. Se procede a ello en sesión celebrada el día 17 de julio de 2015, obteniendo la propuesta tras la negociación el voto favorable de la representante del Ayuntamiento y el voto en contra de las secciones sindicales CSIF, UGT y CCOO.

Las bases reguladoras de las citadas pruebas selectivas, se han redactado y obran en el expediente administrativo reseñado.

Visto lo dispuesto en el artículo 21,1.º, g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, así como el Decreto de Alcaldía, de fecha 25 de junio de 2015, por el que se delegan determinadas competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, ésta adopta el siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, mediante Concurso-Oposición, de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2015:

- Número de plazas: Una.
- Clasificación: Escala de Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo: C. Subgrupo: C-1.
- Denominación: Técnico/a Auxiliar Cultural.

Segundo.— Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza mencionada en el punto primero de esta resolución.

Tercero.— Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el "Boletín Oficial de Aragón", en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado", siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto.— Dar cuenta del presente acuerdo así como de las Bases de la convocatoria al Señor Presidente de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Ejea de los Caballeros, 23 de febrero de 2016.— La Alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.



## BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR CULTURAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2015, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros del año 2015, se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico/a Auxiliar Cultural del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, mediante el ingreso como funcionario de carrera, por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

### Primera.— *Número, denominación y características de las plazas a proveer.*

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas que se incluyen en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del ejercicio de 2015 y correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Una. Denominación: Técnico/a Auxiliar Cultural, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Auxiliares, Grupo C, subgrupo C-1.

### Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los Españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además se adjuntará al título, su traducción jurada.
- d) Compatibilidad Funcional: Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- e) Habilitación: No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### Tercera.— *Instancias: Forma y plazo de presentación.*

Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

- a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª de la convocatoria.
- b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Las solicitudes se dirigirán a la Señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las



formas previstas en el artículo 38,4.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, (Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón”, Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y página web municipal).

Los derechos de examen serán de 18,05 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad *Ibercaja*, con el número ES4620850864210300110146.

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, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- c) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2.ª 1 c), mediante aportación de original o fotocopia compulsada.
- d) La documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

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

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

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal (<http://www.ejea.es>), de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### Cuarta.— *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

#### Quinta.— *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 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, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido de la siguiente forma:



Presidente: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Vocales:

Un funcionario de carrera a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un funcionario de carrera a propuesta de Diputación Provincial de Zaragoza.

Un funcionario de carrera a propuesta del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

El Secretario General del Ayuntamiento, que actuará además como secretario del tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser Funcionarios de Carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 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.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna 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.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

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 ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

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

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

*Sexta.— Sistema de selección de los aspirantes.*

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

En la fase de Concurso se valorarán: Servicios prestados, titulaciones y formación.

La fase de Oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

*Séptima.— Pruebas y calificación.*

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo de esta convocatoria. Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose en la forma que se establezca en el anexo. A cuyo efecto cada miembro del Tribunal puntuará el ejercicio.

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo la calificación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

*Octava.— Propuesta de nombramiento.*

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.



En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

#### Novena.— *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

#### Décima.— *Legislación aplicable.*

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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 la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### Undécima.— *Recursos.*

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

### ANEXO UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR CULTURAL

1. Sistema de selección: Concurso-oposición.
2. Requisitos específicos de los aspirantes: Los establecidos en la Base 2.<sup>a</sup>.
3. Derechos de examen: 18,05 €. Estos pueden abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad "Ibercaja", con el número ES4620850864210300110146.
4. Fases del procedimiento selectivo:
  - a) Fase de concurso.
    - a.1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas: Se valorarán los servicios prestados a la Administración Local como funcionario de carrera o interino de la



subescala técnica auxiliar de Administración Especial en el puesto de trabajo de Técnico Auxiliar Cultural o equivalente, o como contratado laboral asimilado al grupo C-1 en dicho puesto de trabajo. Por cada año completo, 2,25 puntos. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 22,5 puntos.

a.2. Titulaciones académicas:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación a que se opta, conforme al siguiente baremo:

- Diplomado, Licenciado o Grado Universitario o equivalente: 7,5 puntos por cada título.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de titulaciones académicas no podrá ser superior a 7,5 puntos.

a.3. Formación:

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,015 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM, INAEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 7,5 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de Concurso no podrá ser superior a 37,5 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquella y de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración inductiva para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada/cotejada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

b) Fase de oposición.

Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre la parte primera del programa, en un tiempo máximo de veinte minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a veinticinco puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Segundo ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la exposición por escrito de dos temas correspondientes a la parte segunda del programa de las pre-



sententes bases, extraídos al azar por uno de los aspirantes. Los opositores dispondrán para su realización de un tiempo máximo de dos horas. En este ejercicio, se valorará el conocimiento de los temas, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita y la capacidad de síntesis. La prueba tendrá una puntuación máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a veinticinco puntos. Cada tema tendrá una puntuación de veinticinco puntos. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes, siendo pública su lectura en este caso.

Tercer ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos, en un tiempo máximo de noventa minutos a determinar por el tribunal. Los ejercicios planteados contendrán varias cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en los mismos. Se valorará el conocimiento de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se formulen, derivadas del supuesto práctico. Los aspirantes podrán utilizar bibliografía y textos legales para su resolución. Tendrá una puntuación máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a veinticinco puntos. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes, siendo pública su lectura en este caso.

El Tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

#### 5. Programa:

##### Parte Primera.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la informan.

Los derechos fundamentales y sus garantías. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Gobierno y Administración General del Estado. Administración central y Administración periférica de la Administración General del Estado. Los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: proceso de creación. Estatutos de Autonomía, especial referencia al Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza, contenido y competencias. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Administración Local: Entidades. Principios constitucionales y regulación normativa.

Tema 4. La relación jurídico administrativa. El procedimiento administrativo: principios informadores. Normativa. Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. Principios generales. Los derechos de los ciudadanos. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas. Legislación en la materia.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 7. El presupuesto de las entidades locales: principios presupuestarios, estructura, documentos de que consta, proceso de elaboración y aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

Tema 8. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

##### Parte Segunda.

Tema 1. Los contratos del sector público (I). Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 2. Los contratos del sector público (II). El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 3. Normativa de Subvenciones (I). Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Del procedimiento de concesión. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Del procedimiento de concesión directa.



Tema 4. Normativa de Subvenciones (II). Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Del procedimiento de gestión presupuestaria. Del procedimiento de reintegro. Del control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. De las sanciones.

Tema 5. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 6. Participación ciudadana: Normativa, Organización administrativa y programación de la participación ciudadana, Derechos en materia de participación ciudadana, Instrumentos de participación ciudadana, Medidas de fomento de la participación ciudadana.

Tema 7. La participación vecinal en la gestión municipal. Reglamento Orgánico Municipal. Reglamento municipal de Juntas de Distrito y Juntas Vecinales de Ejea de los Caballeros.

Tema 8. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las administraciones públicas.

Tema 10. Marco competencial de la Cultura: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Régimen Local.

Tema 11. El proyecto cultural. Metodología. Diseño, planificación y evaluación. Herramientas jurídicas. Propiedad intelectual.

Tema 12. La profesión de la Gestión cultural. Perfil, funciones y ámbitos de actuación. Programación de políticas culturales. Los públicos de la Cultura. Diagnóstico y evaluación de la gestión cultural.

Tema 13. Derechos culturales y Derechos humanos. Sociedad y Cultura. Diversidad cultural y globalización. La participación Social.

Tema 14. Cultura y Desarrollo. Enfoques macro y micro. Cultura y Territorios. Valores. Agenda 21 de la Cultura.

Tema 15. Cultura y Educación. La dinamización cultural en el ámbito educativo. Cultura e Igualdad de Género. Estrategias para educar en igualdad desde la cultura.

Tema 16. Principios de la comunicación y difusión del proyecto cultural. Las TIC en la gestión y comunicación del proyecto cultural. Atención a los medios de comunicación. Prensa especializada.

Tema 17. Cooperación cultural: Fundamentos conceptuales. Agentes para la Cooperación cultural: Organismos internacionales, Redes culturales, Agentes nacionales, regionales y locales. La Cooperación en el marco de la gestión cultural desde el ámbito local.

Tema 18. Gestión de artes escénicas: El teatro. La oferta y la demanda municipal. Infraestructuras municipales de artes escénicas. Programación municipal de teatro. Organización de un evento de artes escénicas. INAEM. Red Aragonesa de Espacios Escénicos. Circuito de Artes Escénicas y Musicales de Aragón.

Tema 19. Gestión de artes escénicas: Música y danza. La oferta y la demanda municipal. Infraestructuras municipales musicales. Programación municipal de Música. Organización de un evento musical. Certámenes musicales. Escuela municipal de Música: carácter, contenido, financiación, organización y planes de estudio.

Tema 20. Programación de Artes visuales. Metodología y producción de proyectos. Diseño de exposiciones. Adecuación del discurso al espacio expositivo. Técnicas de observación de las obras de arte. Exposición y gestión de nuevos medios audiovisuales: video arte y arte en la red. Infraestructuras municipales de Salas de exposiciones. Programación municipal de exposiciones.

Tema 21. Museología y museografía. Metodología. Discurso expositivo. Diseño de exposiciones. Teoría y práctica del comisariado. Educación artística en museos y proyectos expositivos: teorías y práctica. Gestión, programación y colecciones de los Museos y Espacios de arte municipales.

Tema 22. Modelos de equipamientos culturales. Centro Cívico Cultural. Casas de Cultura en los pueblos de Ejea. Escuela de Artes Plásticas. Antecedentes, evolución, distribución territorial, características, funciones, organización y programación sociocultural en los mismos.

Tema 23. El Patrimonio Histórico-artístico de Ejea de los Caballeros. Titularidad. Conservación y mantenimiento. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico. La Oficina municipal de Turismo: funciones y actividades.

Tema 24. El Libro y las Letras. La edición. Las redes de difusión del Libro. Normativa de las Bibliotecas en Aragón. La Biblioteca municipal: características y actividades de promoción a la lectura. Feria del Libro de Ejea de los Caballeros.



Tema 25. Concepto de archivo. Funciones básicas. Tipos de archivos. El archivo histórico y administrativo de Ejea de los Caballeros.

Tema 26. La colección: formación y mantenimiento. Selección. Registro. Sellado. Signatura y ordenación. El tejuelado, la revisión y el expurgo.

Tema 27. Conservación de la colección. Concepto. Factores que intervienen en el deterioro de los documentos. Medidas de prevención. Restauración de libros y documentos. Conservación específica de otros materiales. Reproducción de documentos para la conservación.

Tema 28. Lenguajes documentales: clasificaciones. La clasificación. Sistemas de clasificación. El sistema de clasificación decimal universal (CDU).

Tema 29. Derechos de los ciudadanos en relación con los archivos y registros. Legislación de protección de datos de carácter personal.

Tema 30. Educación para mayores. La Escuela municipal de Adultos. Aula UNED en Ejea de los Caballeros. Universidad de la Experiencia. Carácter, contenido, financiación, organización y planes de estudio.

Tema 31. El Ciclo Festivo de Ejea de los Caballeros. Enumeración de los festejos y principales características de los mismos. Programación y organización.

Tema 32. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet.

ANEXO II

D./D.<sup>a</sup>.....,  
 con N. I. F número.....,  
 vecino/a de.....,  
 con domicilio en.....,  
 teléfonos.....

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Cultural vacante en la plantilla de personal funcionario del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Que acompaña a esta instancia:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.
- Documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Que en vista de lo que ha expuesto

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_  
 Fdo. \_\_\_\_\_

“Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza)”.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.