

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GRADO MEDIO (A2), A NOMBRAR INTERINAMENTE (art. 10.1.c 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) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- El objeto de la presente convocatoria es cubrir interinamente una plaza vacante en plantilla, así como la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Grado Medio (A2), a nombrar interinamente, (art. 10.1.c 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), en la plantilla de personal funcionario de la Comarca del Cinca Medio. La Convocatoria se publicará en la página web de la Comarca del Cinca Medio ([www.cincamedio.es](http://www.cincamedio.es)), en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La retribución del funcionario interino nombrado ascenderá a la correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 22.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de un título universitario de diplomado o equivalente o título superior o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.
- Disponer del permiso de conducir (B).

TERCERA. Este puesto de trabajo incluye, entre otras, las siguientes funciones:

- Apoyo administrativo y jurídico del Departamento de Secretaría-Intervención de la Comarca del Cinca Medio.

- Inspección turística.
- Elaboración y apoyo en propuestas y en general gestión administrativa de la Comarca para su aprobación por órganos competentes
- Sustitución en supuestos de ausencia o vacante de Secretaría /Intervención.

CUARTA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y acompañada de:

- Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, debidamente acreditados.

Se dirigirán al Presidente y se podrán presentar en el registro de la Comarca del Cinca Medio, presencialmente en la oficina de registro.

También se podrán presentar en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputación Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio; en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, y en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

Las instancias se presentarán durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria 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 entidad local.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Comarca del Cinca Medio la lista de admitidos, la designación del Tribunal, la hora y lugar de celebración de las pruebas. El Tribunal se podrá reunir previamente para deliberar sobre dichas pruebas.

QUINTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador quedará constituido según el siguiente detalle:

- Presidente
- Tres vocales.
- Secretario.

Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación.

#### SEXTA.- Fases de Oposición y concurso.-

Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios, ambos relacionados con las funciones indicadas en la base tercera y en base al temario citado en el Anexo I de las presentes bases.

- Primer ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 60 preguntas con respuesta alternativa, relacionadas con el temario que figura en los anexos, en un tiempo de 45 minutos.

- Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de ellos sacado al azar del bloque II del Anexo I y otro tema que propondrá el Tribunal y que estará relacionado, sin ser coincidente, con las materias del programa. El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder las tres horas.

Los dos temas serán leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el nivel de conocimientos expuestos, la capacidad de análisis y la claridad de exposición así como la corrección en la expresión escrita.

Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5,00 puntos.

La puntuación total se computará sobre 100 puntos, convirtiendo proporcionalmente el total obtenido en los ejercicios, correspondiendo el máximo de 100 a veinte puntos de la oposición.

Fase de concurso: Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

FASE DE CONCURSO (máximo de 40 puntos).

a) Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (máximo de 20 puntos):

Trabajo desarrollado en cualesquiera de las administraciones públicas en cometidos similares (Técnico de Gestión, Técnico de Administración General o Secretario/interventor o similar) a los de la plaza convocada, a razón de 1,5 puntos por año trabajado. Los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses.

b) Titulaciones Académicas (máximo de 10 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 10 puntos:

- Diplomatura, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente: 5 puntos por cada título.
- Licenciado/a Universitario/a o equivalente: 10 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

#### c) Formación (máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas detalladas en la relación de puestos de trabajo para cada caso realizadas por centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 10 puntos. 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 0,0065 puntos por hora de curso recibida y de 0,013 por hora de curso impartida.

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.

Serán objeto de valoración los cursos de doctorado y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente.

**SEPTIMA.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo.**- Una vez realizada la prueba selectiva por los aspirantes y valorada la fase de concurso, el Tribunal publicará los resultados proponiendo a la Presidencia de la Corporación el nombramiento interino del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza convocada con los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas, cuyo orden se establecerá según la puntuación total obtenida.

Para efectuar el llamamiento deberá constar la petición del Servicio correspondiente y oficio de inicio de llamamiento firmado por el Presidente de la Comarca o consejero en quien delegue.

Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento. El llamamiento podrá realizarse telefónicamente y por correo electrónico.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a contactar con el siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta alguna dentro del plazo establecido.

No obstante, si un candidato llamado con anterioridad, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el contrato hubiese sido formalizado con un candidato siguiente, éste primero tendrá derecho preferente.

OCTAVA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Monzón, 8 de abril de 2017

El Presidente

Miguel Aso Solans

## **PROGRAMA:**

### **Anexo I**

#### **Bloque I Temas generales**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y Deberes fundamentales: garantías y suspensión. El defensor del pueblo.

Tema 2.- La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 3.- Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes.

Tema 4.- Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 6.- El poder judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del poder judicial. Planta y organización de los juzgados y tribunales. Principales competencias de los órganos jurisdiccionales. El Ministerio Fiscal.

Tema 7.- El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones con los otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Tema 8. - Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Administración local. Las relaciones entre los entes territoriales.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10.- El régimen local español. Principios constitucionales. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11.- Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados. Principios y objetivos comunes de las Comunidades Europeas.

Tema 12.- Las Fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre derecho comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados miembros.

Tema 13.- Fuentes del derecho. La Constitución. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de ley.

Tema 14.- El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. Procedimiento de aprobación de las ordenanzas locales.

Tema 15.- La Comarcalización en Aragón. Financiación e Ingresos.

Tema 16.- La Comarca de Cinca Medio. Régimen jurídico, organizativo y competencial.

Tema 17.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su incidencia en las Entidades locales. La efectividad temporal de las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 18. Reglamentos en materia de administración electrónica en las entidades locales.

Tema 19.- El acto administrativo: concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación y forma.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La

acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 23. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 24. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Las partes en el proceso. Procedimiento. La sentencia y su ejecución. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

## **Bloque II. Materias específicas**

Tema 1. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 2. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 3. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación



del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La cesión de los contratos y la subcontratación. La extinción de los contratos.

Tema 5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 6. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 7. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 9. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 10. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 12. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 13. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 14. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad. El régimen de incompatibilidades.

Tema 15. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 16. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo. La Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general

Tema 17.- Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. El gasto público local. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 19. - El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 20.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 21.- La organización municipal. El alcalde, los tenientes de alcalde, la junta de gobierno local y el pleno. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos

Tema 22. Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Turismo de Aragón.

Tema 23.- El Decreto 61/2006, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de acampadas.