

- 38-. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
39-. La figura del Educador en los equipos interdisciplinarios de los Servicios Sociales.
40-. Elaboración de un proyecto social: Fundamentación, diseño y fases.

Núm. 76.411

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

ANUNCIO DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS, Y DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA LA COMARCA DE BAJO ARAGÓN

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión de fecha 31 de enero de 2018, se convocan pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo de Administrativos y de Auxiliares Administrativos, con sujeción a las siguientes BASES:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS, Y DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Primera.- Objeto.

La Comarca del Bajo Aragón considera necesario crear bolsas de trabajo de administrativos y de auxiliares administrativos con objeto de poder atender las necesidades de nombramientos interinos que surjan durante un período de Tres años, con posibilidad de prórroga en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

Los puestos se cubrirán mediante nombramientos interinos y las retribuciones serán las previstas para las citadas categorías en la Comarca de Bajo Aragón.

SEGUNDA.- Sistema de selección.

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

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 los siguientes títulos:

Para la bolsa de Administrativos: Título de Bachiller, Título de Técnico Superior o equivalente.

Para la bolsa de Auxiliares Administrativos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores.

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.

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.

CUARTA.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo del Anexo I.

Los aspirantes, en atención a su discapacidad, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Comarca, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán a la Presidencia de la Comarca de Bajo Aragón, una vez debidamente cumplimentadas.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el plazo finaliza en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del Diploma acreditativo de la titulación requerida. Los documentos acreditativos de los méritos alegados, se presentarán en sobre cerrado.

QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Comarca del Bajo Aragón y página web www.bajoaragon.es.

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOP TE se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, 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, Tablón de Anuncios de la Comarca del Bajo Aragón y página web www.bajoaragon.es.

En dicha Resolución se señalará lugar y fecha de comienzo de los ejercicios

SEXTA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará formado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

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 provisionales de admitidos y excluidos, publicándose sus nombres en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, 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.

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.

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 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.

13. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- Estructura de las pruebas selectivas.

La selección se efectuará mediante la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y posteriormente la valoración de los méritos alegados.

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

La publicación del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el lugar donde tenga su sede de actuación.

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 Presidenta 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.

Primer ejercicio: Consistirá en un ejercicio, tipo test, de un máximo de cincuenta preguntas basadas en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,066 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados al siguiente ejercicio de la oposición.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones más comunes del puesto de trabajo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de una hora

Ambos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Valoración de méritos: A los aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la oposición se les valorará los méritos alegados de acuerdo a los siguientes parámetros:

A) TITULACIONES ACADÉMICAS, con un máximo de 3 puntos:

Para la bolsa de Administrativos:

Licenciatura o Grado..... 3 puntos

Diplomatura.....2 puntos

Título de técnico superior, rama administrativa..... 1 punto.

Para la bolsa de Auxiliares Administrativos:

- Licenciatura o Grado.....3 puntos

- Diplomatura.....2 puntos

- Título de técnico superior, rama administrativa..... 1 punto.

- Título de grado medio, rama administrativa..... 0,5 puntos.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL, con un máximo de 4 puntos:

- Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0'10 puntos por mes.

- Servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,05 puntos por mes

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse por los siguientes medios:

Certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas

Contrato laboral.

Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

C) FORMACION, con un máximo de 3 puntos

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más 0'50 puntos

De 200 a 499 horas 0'30 puntos

De 100 a 199 horas 0,15 puntos

De 20 a 99 horas 0,05 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

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

Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo:

- Primer criterio de desempate: suma de ejercicios de la fase de oposición.

- Segundo criterio de desempate: valoración de méritos de experiencia profesional.

- Tercer criterio de desempate: valoración de méritos de formación.

- Por último el tribunal, basándose en criterios de capacidad podrá establecer las pruebas oportunas para dilucidar el candidato/s propuestos en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores. Servirá únicamente a estos efectos la puntuación obtenida y se realizará sólo entre los opositores que se encuentren en el citado caso.

OCTAVA.- Lista provisional.

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez finalizada la fase de oposición, en la sede del Tribunal y en la página web de la Comarca del Bajo Aragón.

www.bajoaragon.es

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 en la fase de concurso.

NOVENA.- Aportación de documentos y contratación.

Los aspirantes que resulten seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación, manteniéndose en el mismo orden durante todo el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo, de forma que al finalizar cada uno de los correspondientes nombramientos interinos se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

La lista de aspirantes seleccionados se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca, y en la página web www.bajoaragon.es.

Los aspirantes que resulten seleccionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, salvo causas justificadas

Aportarán con anterioridad al nombramiento la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria.

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.

DÉCIMA.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación Ley 7/2007, de 12 de abril, 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, Texto Refundido de las disposiciones 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 del Estado; y todas aquellas disposiciones que puedan resultar de aplicación

UNDECIMA.- 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 (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 del Procedimiento Administrativo Común, 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.

En Alcañiz, El Presidente,

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, mayor de edad, con D.N.I . nº _____ y domicilio en _____ Provincia de _____, Calle _____ nº ____ C.P. _____. Teléfono _____ e mail _____

COMPARECE Y EXPONE: Que habiendo sido convocado por la Comarca del Bajo Aragón concurso-oposición para la creación de un bolsas de trabajo de administrativos/auxiliares administrativos, como funcionario interino, por el sistema de acceso libre, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº _____, de fecha ____ de _____ de 2018, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria y

Minusvalía:

Solicita adaptación: No 0 Sí0

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, optando a la siguiente Bolsa:

Administrativos 0

Auxiliares Administrativos 0

Se acompaña fotocopia del D.N.I., del Título exigido en la convocatoria y justificantes acreditativos de los méritos alegados, en sobre cerrado.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

(firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGON
C/ Mayor nº 2. 44600 ALCAÑIZ (Teruel)

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS GENERALES

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 Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 5._. 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 6.— Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.— El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón

Tema 8.— Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General. La estructura administrativa.

Tema 9._ La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El municipio. La Provincia. Otras Entidades Locales

Tema 10._ La Comarcalización de Aragón. Creación de las Comarcas. Las competencias de las comarcas aragonesas.

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS ESCALA GENERAL ADMINISTRATIVA (ADMINISTRATIVOS)

Tema 1._ 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 2.—El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada.

Tema 3.—Los interesados en el procedimiento administrativo. La audiencia de los interesados y la audiencia de los ciudadanos. Capacidad de obrar en el ámbito del derecho administrativo. Identificación y firma electrónica.

Tema 4.— 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. Notificaciones electrónicas. Eficacia y validez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 5.—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.

Tema 6._ La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 7.—Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 8.—Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y clases de contratos. Régimen aplicable. Preparación de los contratos. Las partes del contrato administrativo. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Las garantías y sus clases. La revisión de precios. Modificación y extinción de los contratos.

Tema 9.—La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Tema 10. —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 11._ 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.

Tema 12.— 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 13.— El personal de la Administración local (III). El personal laboral. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 14._ 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.

Tema 15.—El presupuesto. Concepto y clases. Principios. Ciclo presupuestario. Programación, presupuestación y control.

Tema 16._ El presupuesto de las Entidades Locales (I). Estructura. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 17._ 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 18._ 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 19._ Contabilidad pública de las Entidades Locales. Ideas generales de los estados contables. La Cuenta General.

Tema 20.—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 21.—Los Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 22.—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 de Aragón a favor de las Comarcas

Tema 23.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24.—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 25._ 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 26.—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 27.—El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 28._ Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Herramientas de Ofimáti-

ca. Principales funciones y utilidades de los Procesadores de texto, Hojas de Cálculo y Bases de Datos. Correo Electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 29.— La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Descripción y funcionamiento básico de los navegadores.

Tema 30. La sede electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre Administraciones.

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS ESCALA GENERAL AUXILIAR (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS)

Tema 1._ Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 2.—El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios generales y ámbitos de aplicación. Los interesados y las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 3.— El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia de los actos y su motivación. Notificación.

Tema 4.—Los recursos administrativos. Concepto. Principios. Clases.

Tema 5._ La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 6.—Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 7.—Los contratos del sector público: concepto y clases. Principios generales.

Tema 8.—La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Tema 9.—El personal de las Administraciones Públicas: derechos y deberes. Incompatibilidad. Situaciones administrativas.

Tema 10, Régimen disciplinario y de responsabilidad de los funcionarios.

Tema 11.—El presupuesto. Concepto y clases. Principios. Estructura. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 12.—La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Los Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 13.—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 de Aragón a favor de las Comarcas

Tema 14.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.—Organización de las entidades locales. Especificidades de la organización Comarcal.

Tema 16._ 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 17.—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 18.—El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 19._ Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Hojas de Cálculo y Bases de Datos. Correo Electrónico.

Tema 20._La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Descripción y funcionamiento básico de los navegadores. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

Núm. 76.417

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

EXPOSICION PUBLICA DE LA MODIFICACION Nº 5 DEL REGLAMENTO ORGANICO COMARCAL.

El Consejo Comarcal, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2018, acordó inicialmente la modificación de su Reglamento Orgánico.

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el art. 56 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, y Art. 140.b) de la Ley 7/1999, de 9