

“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/A GERENTE PARA EL DESARROLLO PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE AGUAVIVA FINANCIADO POR FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA NEXT GENERATION EU Y REGULACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO”.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la selección de un/una trabajador/a laboral temporal a tiempo parcial para el puesto de Gerente para el desarrollo e impulso del Plan de Sostenibilidad Turística “Aguaviva es Turismo, Estrategia de Desarrollo del municipio para su Sostenibilidad como Destino Turístico”, a llevar a cabo por el Ayuntamiento de Aguaviva (Teruel) en ejecución del Convenio de colaboración entre El Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Aguaviva para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de 2023 del correspondiente Plan Territorial de Sostenibilidad Turística e Destino de Aragón, financiado por fondos de la Unión Europea-Next Generation Eu el 20 de febrero de 2024.

El Plan de Sostenibilidad Turística en Destino (PSTD) del Ayuntamiento de Aguaviva está incluido en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destino Extraordinario de la Comunidad Autónoma de Aragón 2023, en el marco del Componente 14, Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y se encuentra recogido en el Acuerdo de Conferencia Sectorial de Turismo de 31 de mayo de 2023, por el que se fijan los criterios de distribución, así como el reparto resultante para las comunidades autónomas del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de entidades locales en el marco del componente 14, Inversión 1 del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia.

La duración de la contratación será la necesaria para llevar a cabo la gestión y desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Aguaviva, estando prevista su finalización el 31 de marzo de 2026. Además de por la finalización del plazo establecido, la relación contractual podrá finalizar por la desaparición de las razones que determinaron la misma.

La modalidad contractual será la de contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, en los términos que se derivan de la Disposición Adicional 5ª del Real Decreto Ley 33/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral,

la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Su duración será la necesaria para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Aguaviva, asociado a la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation EU).

El contrato se lleva a cabo para satisfacer la necesidad de la realización del objeto propio del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino y que viene determinado en:

-El convenio entre la secretaría de Estado de Turismo, la Consejería de Industria, Competitividad

y Desarrollo Empresarial de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Aguaviva, para el Plan de Sostenibilidad Turística “Aguaviva es Turismo, Estrategia de Desarrollo del municipio para su Sostenibilidad como Destino Turístico”.

-En la Guía para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino Convocatoria Extraordinaria 2023.

El tipo de jornada será a tiempo parcial, sin perjuicio de los supuestos recogidos en el artículo 19 Ley53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el contrato será de dedicación exclusiva, no pudiendo compatibilizarse con otras funciones en el sector público o privado

Se establece un periodo de prueba de 6 meses en los que el/la trabajador/a será evaluado por sus responsables directo en el correcto desempeño del puesto, a jornada parcial.

Se fijan las retribuciones brutas que corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, con el nivel de complemento de destino 22, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan según establezca el Ayuntamiento de Aguaviva, en una jornada laboral parcial del 60% que suponen 22,50 horas semanales.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Corresponden a la Gerencia del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Aguaviva las funciones de diseño de los procedimientos de ejecución y seguimiento de los fondos, y de seguimiento, la justificación y el control y verificación de los proyectos.

Derivado de ello, la Gerencia asumirá las siguientes tareas:

- a) Desarrollar, implantar e impulsar las actuaciones del Plan.
- b) Recabar los datos relativos al seguimiento y evaluación de resultados del Plan, entre otros, los datos contables que se deben incorporar a los justificantes de gasto así como los certificados que afecten a las adjudicaciones de los contratos, implementando en los sistemas de información habilitados los datos requeridos.
- c) Tramitar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del plan, implementando en el sistema de información habilitados los datos requeridos.
- d) Efectuar propuestas de actuaciones. Entre otras cuestiones, se entiende que la gerencia deberá proponer ajustes en las actuaciones en ejecución o propuestas para reinvertir los remanentes que se vayan generando y que serán aprobados por la comisión de seguimiento.
- e) Procurar la coordinación del plan con otras actuaciones que puedan llevar a cabo en la zona las administraciones representadas en el convenio.
- f) Asistir a las reuniones de la Comisión de Seguimiento y ejercer la secretaría de la Comisión de Seguimiento y del Plan, si así se le encomendara.
- g) Difundir y promocionar los objetivos y las actuaciones del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.
- h) Coordinar el Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Aguaviva con otras actuaciones que puedan llevar a cabo en la zona las administraciones representadas en el Convenio referido anteriormente.
- i) Dinamizar a los agentes turísticos de la zona.

j) Redactar la memoria anual de ejecución del Plan, así como aquellas otras memorias e informes requeridos por la normativa de aplicación, por la Comisión de Seguimiento, la Secretaría general, Intervención comarcal, presidente o consejero delegado, entre otros.

k) Redactar y suscribir los Pliegos de Cláusulas Administrativas e informe a los Pliegos, así como la llevanza íntegra de la contratación administrativa de la totalidad de las actuaciones vinculadas al Plan con el soporte en la redacción de pliegos prevista en el convenio.

l) Recabar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del plan, implementando en los sistemas de información habilitados los datos requeridos.

m) Realizar el seguimiento de contratos y convenios efectuados en el marco del PST.

n) Realizar el seguimiento económico-financiero de los proyectos en el marco del PST.

ñ) Asistir a las Comisiones Informativas de Turismo de la Comarca para informar sobre el Plan y su seguimiento.

o) Cualquier otra que le asigne la Comisión de Seguimiento y aquellas otras funciones derivadas del servicio que le sean encomendadas por el Alcalde o personas en quien delegue.

Para la correcta ejecución de las funciones deberá disponer de suficiente conocimiento en las siguientes materias:

Para la correcta ejecución de las funciones a las que hace referencia el apartado anterior, el trabajador deberá acreditar durante la duración del contrato suficiente conocimiento y capacidad para:

a) Gestión de proyectos y organización de equipos:

- Diseño, evaluación y gestión de proyectos.
- Manejo de herramientas de gestión de proyectos.
- Dirección de equipos de trabajo.

b) Tramitación de procedimientos de licitación y contratación pública.

c) Gestión de fondos europeos y subvenciones públicas.

d) El desarrollo de Destinos Turísticos:

- Definición y ejecución de políticas turísticas.
- Planificación estratégica de destinos turísticos.
- Estrategias de marketing y promoción de destinos.
- Gestión y desarrollo sostenible de destinos turísticos.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

B. Edad. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

C. Compatibilidad funcional. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas requeridas en el puesto y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

D. Habilitación. No haber estado incurso en ningún procedimiento de resolución por las causas previstas en las letras a y b del artículo 52, para puestos de similares características tanto en el sector público como privado. O en el apartado 2 del artículo 54 del 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; ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares. 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, el acceso al empleo público.

E. Titulación. Estar en posesión de la siguiente titulación o en condiciones de obtenerla en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación universitaria oficial (Diplomatura o su equivalente en Grado): Derecho, ADE, Economía, Ciencias Políticas, Finanzas y Contabilidad, Ciencias Empresariales, Gestión y Administración Pública.

Los candidatos extranjeros habrán de acreditar la homologación de la titulación requerida que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

F. Estar en posesión del carnet de conducir B y disponibilidad de vehículo propio.

G) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

CUARTA. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, conforme al Anexo II de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde de Aguaviva (Teruel), en la C/La Plaza, 1 de Aguaviva (Teruel) CP 44566, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguaviva y en la web oficial de la entidad, <https://www.aguaviva.es/>

El resto de cuestiones relativas al proceso selectivo se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo también ser objeto de publicación en el portal Web.

Los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

3. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

a. Fotocopia del D.N.I. o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

b. Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Curriculum Vitae (preferiblemente en formato modelo europeo e Informe de la vida laboral actualizado).

d. Documentación que acredite de modo fehaciente los méritos alegados según lo requerido en las bases de la presente convocatoria.

e. Documentación a aportar para la valoración en la fase de concurso de méritos.

Se podrá requerir en cualquier momento que los candidatos y candidatas presenten los originales de la documentación citada. En el supuesto de encontrarse pendiente de expedición alguno de los títulos requeridos o aportados en la presente convocatoria será necesario aportar justificante de su solicitud, teniendo como plazo máximo para presentar la documentación acreditativa original hasta la formalización del contrato de trabajo.

f. Fotocopia permiso conducir B1

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aguaviva.sedelectronica.es/info> y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aguaviva.sedelectronica.es/info>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aguaviva.sedelectronica.es/info> bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Valoración, nombrado por el Alcalde, recogerá sus valoraciones en las actas levantadas por el Secretario del mismo y elevará su propuesta final a la Comisión de Seguimiento y a la Presidenta, una vez finalizado el proceso selectivo para su nombramiento.

Estará constituido por un Presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto con los miembros se designarán a los correspondientes suplentes. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal de Selección habrán de ser personal laboral fijo o funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores, quienes colaborarán en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se publicará en el Tablón de anuncios.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal que actúe en el presente proceso selectivo tendrá categoría de segunda, de conformidad con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra las resoluciones o actos de trámite que determinen decidan, directa o indirectamente el fondo del asunto, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derecho o intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Aguaviva, 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.

El tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Proceso de selección.

El sistema de provisión de la plaza es la de concurso-oposición con un máximo de 100 puntos.

Para la fase de oposición los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos de DNI o pasaporte y permiso de residencia o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

El proceso de selección consistirá en las siguientes fases y pruebas:

FASE OPOSICIÓN: (Puntuación máxima 60 puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso y cada ejercicio será obligatorio y eliminatorio para los aspirantes.

Se celebrará en el día, hora y lugar que establezca el Tribunal. Se le dará debida publicidad en a través del Tablón de Anuncios y portal Web.

La prueba de valoración de conocimientos constará de dos partes:

A. Una primera parte consistente en una prueba TIPO TEST referente al temario que se

especifica en el ANEXO I.

El tribunal determinará el contenido y número de preguntas de que constará el ejercicio, su puntuación, la penalización por respuesta incorrecta o no contestada y el tiempo concedido para su realización.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 30 puntos siendo necesario para superarlo y pasar al segundo ejercicio obtener 15 puntos.

La prueba constará de treinta preguntas (30) tipo test con cuatro (4) alternativas de respuesta (solo una [1] es válida). Las preguntas acertadas sumarán 1 punto y las erróneas no restarán. Las no contestadas no se calificarán. En el examen se incluirán tres preguntas adicionales de reserva (la 31, 32 y 33), que también habrá que resolver y que no se valorarán salvo que se detecte un error sustancial en alguna de las preguntas 1 a 30 que justifiquen su invalidación. En caso de que se invalide una 1.^a pregunta, será sustituida por la reserva 1.^a; en caso de que se invalide una 2.^a pregunta, será sustituida por la pregunta de reserva 2.^a y en caso de que se invalide una 3.^a pregunta, será sustituida por la pregunta de reserva 3.^a.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio test será determinado por el tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

B. La segunda parte de la prueba de conocimientos consistirá en una prueba de CARÁCTER PRÁCTICO.

La puntuación máxima a obtener será de 30 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 15 puntos

La prueba consistirá en uno o varios supuestos prácticos establecidos por el Tribunal y que versarán sobre conocimientos jurídicos, contratación pública, planificación y promoción turística y conocimientos generales sobre el territorio del Ayuntamiento de Aguaviva (Temario Anexo I). Tendrá una duración total de 90 minutos.

En la valoración de este ejercicio el tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos, la formación general universitaria, la capacidad y formación específica, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la claridad y orden de ideas, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la exposición, la aportación personal de los aspirantes a la resolución de los supuestos planteados, así como la redacción, ortografía y presentación.

Solo se valorará la prueba práctica a aquellos candidatos que hayan superado la nota de corte, de carácter eliminatorio, de la prueba teórica tipo test.

FASE CONCURSO. Valoración de méritos (40 puntos)

A. Méritos profesionales. Puntuación máxima 25 puntos.

Por el desempeño en el sector público o privado de funciones y directamente relacionadas con el puesto a cubrir a las que hace referencia la base primera de las presentes bases.

-Por cada mes de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter nacional (Secretaría-intervención, Secretaría o intervención): 0,50 puntos

-Por cada mes de servicios prestados en puestos de Gerente y/o dirección en Administraciones públicas, empresas, fundaciones o sociedades públicas relacionadas con el turismo y desarrollo local y/o rural y procesos de calidad turística, Planes de Excelencia/dinamización turística, 0,50 puntos por mes completo en el sector público y 0,40 puntos por mes completo en el sector privado.

-Por cada mes de servicios prestados en puestos distintos de la Gerencia con funciones directamente relacionadas con el puesto y/o dirección en Administraciones públicas, empresas, fundaciones o sociedades públicas relacionadas con el turismo y desarrollo local y/o rural y procesos de calidad turística, Planes de Excelencia/dinamización turística, 0,40 puntos por mes completo en el sector público y 0,30 puntos por mes completo en el sector privado.

-Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo A1 (distinto de los puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter nacional y de gerencia): 0,40 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo A2 (distinto de los puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter nacional y de gerencia): 0,30 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo C1: 0,20 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo C2: 0,10 puntos.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas. Se tendrá en cuenta el equivalente a días cotizados que figuren en el informe de vida laboral.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante la presentación de los documentos que a continuación se detallan. En ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación requerida o que no consten debidamente acreditados:

- a. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b. Certificados expedidos por el órgano competente, nombramientos o contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y el contenido del puesto de trabajo.
- c. Certificado o informe del empleador en el que queden debidamente acreditadas las funciones desempeñadas y el puesto.

B. Formación. Puntuación máxima 15 puntos

B.1 Formación reglada. Puntuación máxima 10 puntos.

No será valorado en este apartado la titulación acreditada para participar en el proceso.

La titulación académica oficial valorada será relacionada con las siguientes áreas: Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Contabilidad y Finanzas, Gestión y Administración Pública, Gestión de Empresas y Actividades Turísticas, Desarrollo local/rural, Planificación y promoción Turística, Geografía y Ordenación del Territorio, Comunicación y Marketing, Problemas ambientales en el territorio o estudios asimilados u otra formación

relacionada con las tareas descritas en el apartado 2º. Se valorará con arreglo al siguiente baremo:

- Doctorado: 8 puntos
- Máster Universitario Oficial: 6 puntos.
- Grados y Licenciaturas: 5 puntos.
- Diplomaturas: 4 puntos
- Postgrados o Cursos Superiores de especialización universitaria de al menos 300 horas. 3 puntos

B.2. Formación no reglada. Máximo 5 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones, conocimiento, capacidad y perfil profesional requerido y que hayan sido impartidos en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de instancias. Solo serán valorados los impartidos por cualquiera de las entidades del Sector Público; por la Federación Española de Municipios y Provincias; por la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias; universidades públicas y privadas (titulación homologada); colegios profesionales y organizaciones sindicales siempre que estas últimas estén incluidas en Planes de Formación Continua y Planes de Inserción Laboral o similares.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida. Aquellos documentos en los que no quede acreditado el contenido de la formación o su duración serán valorados con «0» puntos. Según su duración:

- Más de 150 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2 puntos.
- De 50 a 80 horas: 1 puntos.
- De 20 a 49 horas: 0,50 puntos

OCTAVA. - Resolución del procedimiento

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso.

Una vez finalizado, se levantará Acta provisional por el Tribunal, autorizada con la firma del Presidente y del Secretario, que se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento <https://aguaviva.sedelectronica.es/info>.

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en las Bases de esta convocatoria. En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá con los siguientes criterios:

1. Por la mejor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos profesionales.
2. Por la mejor puntuación obtenida en la fase de valoración de conocimientos.
3. Por la mejor puntuación en la fase de formación. El/la aspirante seleccionada/o deberá comunicar por escrito, su aceptación del puesto en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la publicación de las listas definitivas. La no aceptación de la oferta de trabajo, sin causa justificada, supondrá pasar al final de la lista. Los aspirantes no seleccionados pasarán a formar

parte por el orden de puntuación en una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa.

La constitución de la Bolsa no crea derecho alguno a favor de los integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación. Los datos consignados en la instancia de solicitud se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación. En caso de modificarse alguno de los datos personales, éstos serán responsables de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. A los efectos del llamamiento del candidato, se practicarán dos intentos de comunicación en horas distintas. En caso de que el primer intento sea realizado antes de las 15.00 horas, el segundo tendrá que intentarse después de dicha hora y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos. Si no se logra el contacto, se pasará al siguiente de la Bolsa. El aspirante tendrá que dar contestación a la oferta en el plazo máximo dos días naturales. Con carácter general, son causas justificadas de rechazo de la oferta de trabajo las que a continuación se detallan, que deberán quedar acreditadas documentalmente por el interesado en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha del llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Enfermedad, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Incapacidad temporal.
- d) Permiso maternal, adopción, acogimiento
- e) Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

DÉCIMA. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

UNDÉCIMA. Protección de datos personales.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Aguaviva con el único fin de gestionar el presente proceso o bien con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en el tablón de anuncios de la página web y en sede electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público o de una obligación legal. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD/UE/2016/679) y la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para la inclusión de sus datos al sistema de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Aguaviva cuya finalidad es la derivada de la gestión del área correspondiente, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente.

DUODÉCIMA. Régimen jurídico.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos., el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar. La reforma constitucional.

Tema 2. Procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 3. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y presentación de documentos según el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 4. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 5.-Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 6. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 7. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 8. Administración Local. Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón. Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Tema 9. Contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Ley 11/2023, de 30 de marzo, de Uso Estratégico de la Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 10. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 11. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista

Tema 13. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 14. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 15. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 16. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 17. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 18. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Tema 20. Los Programas de Planes de Sostenibilidad Turística: objetivos, funcionamiento del programa, tipos de planes, ejes estratégicos.

Tema 21. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Componente 14.

Plan de modernización y competitividad del sector turístico. Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos.

Tema 22. Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: disposiciones generales, medidas de ámbito general, des de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 23. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y

contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 24. 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 25. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación

En Aguaviva, a 25 de marzo de 2024

El Alcalde

Aitor Clemente Guillén

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
2. Que, padeciendo una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, se realicen las siguientes adaptaciones necesarias para la realización de la oposición:

En, a..... de de

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUAVIVA.