

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 8580

### COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

*ANUNCIO relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno Comarcal 31 de octubre de 2025.*

Con la publicación de las presentes bases y convocatoria, que corrigen los errores advertidos en la versión publicada en el BOPZ núm. 262, de fecha 14 de noviembre de 2025, edicto número 8201/25, queda expresamente anulado y sin efecto el edicto anteriormente publicado.

Por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 31 de octubre de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Gestión General de la Comarca de Campo de Cariñena, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 31 de octubre de 2025 las bases y la convocatoria para la cobertura por concurso oposición en turno libre la plaza de técnico de Gestión, técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, de esta Comarca, se abre un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE CUERPO TÉCNICO, ESCALA TÉCNICA DE, ESPECIALIDAD TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA COMARCA CAMPO DE CARIÑENA**

Esta Presidencia de la Comarca de Cariñena, por Providencia de fecha 28 de octubre de 2025, ha dispuesto convocar proceso selectivo, para la cobertura por concurso oposición, en turno libre, de una plaza de técnico/a medio de Gestión de Administración General, perteneciente a la escala de Administración general, Subescala técnica, técnico medio, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca de Cariñena, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024 y aprobar las siguientes bases que han de regir la presente convocatoria.

Base 1. *Normas generales.* — Es objeto de las presentes bases la cobertura de la plaza determinada en la base 2 de la presente convocatoria

Base 2. *Plaza convocada.* — Una plaza de técnico/a medio de Gestión, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, técnico medio, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca de Cariñena, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024.

Base 3. *Requisitos.* — Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, 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 dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de diplomada/o universitaria/o un título de grado equivalente.



Además de la equivalencia con los títulos universitarios de «Ingeniera/o técnica/o», «Arquitecta/o técnica/o» y «Grado universitario», y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

En todo caso, la justificación de la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) **Habilitación.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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.

e) **Poseer capacidad funcional** para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

#### Base 4 — *Instancias y derechos de examen.*

4.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al presidente de la Comarca de Campo de Cariñena, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Los modelos de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso se adjuntan en el anexo I.

4.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

a) **Fotocopia del documento nacional de identidad.** Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

b) **Fotocopia de la titulación exigida o certificado de solicitud de expedición del título.** En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, y se adjuntará al título su traducción jurada.

c) **Fotocopia de los méritos alegados.** No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.



d) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) El resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por “Derecho de examen” que se recoge en el apartado 4.6 de esta misma base

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Comarca de Campo de Cariñena; o a través de la sede electrónica (<https://campocarinenasedelectronica.es>) o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.4. Las bases reguladoras del proceso selectivo y su convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de Aragón* (BOA), BOPZ (BOPZ), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de Campo de Cariñena, El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 4.4 de esta base.

La falsedad de datos señalados en la citada declaración responsable comportará la eliminación de todos los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos.

4.6. La participación en el proceso selectivo requiere el pago de una tasa por “Derecho de examen” regulada en en el art. 7 b) de la Ordenanza reguladora de las tasas por expedición de documentos Administrativos, documentos turísticos y participación en pruebas selectivas que en este caso y siguiendo lo preceptuado an la citada ordenanza, asciende a 40 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta que esta Comarca tiene en la entidad de Ibercaja Banco y que es la que a continuación se detalla: ES79 2085 0711 94 0330058689.

Base quinta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica y página web de la Corporación. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadoros del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

5.2. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales, de forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

5.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Base sexta. — *Tribunal calificador.*

1. El tribunal calificador será nombrado por resolución de la Presidencia de Comarca Campo de Cariñena y estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario del tribunal y deberá cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar con igual calidad que el respectivo titular, si bien, una vez iniciada una sesión el otro no podrá incorporarse para actuar ambos simultáneamente.

2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria, y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior grupo/subgrupo de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, al de la plaza convocada.

4. Se constituirá un tribunal calificador, haciéndose pública su composición en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compongan ni sin hallarse presentes el presidente/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los acuerdos de dicho tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de esta Comarca.

6. Corresponde al tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquél en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web y en el tablón de anuncios, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

7. Sus actuaciones se ajustarán a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las cuestiones que puedan surgir en la aplicación de las dichas bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para el correcto impulso de las mismas en aquellos supuestos que no se hayan previsto. El presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

8. En caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

9. Las personas miembros del tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. A los miembros del tribunal que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Base séptima. — *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección será el de concurso oposición, cuya fase de oposición constará de 2 ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y que se desarrollará de la siguiente manera.

FASE DE OPOSICIÓN (de carácter eliminatorio, 60 puntos y 60% de la puntuación total):

*PRIMER EJERCICIO:*

- Prueba teórica (30 puntos )



Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en la totalidad del temario incluido en el anexo II, con 100 preguntas y 10 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta o la más correcta, con penalización de 0,6 puntos por pregunta fallida.

La duración del ejercicio será como máximo de 75 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*SEGUNDO EJERCICIO:*

- Prueba practica (30 puntos).

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por los opositores de entre los cuatro que serán propuestos por el tribunal, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar y relacionados en todo caso con el programa recogido en el anexo II de la presente convocatoria.

El tiempo de realización de este ejercicio será de un máximo de dos horas, pudiendo la persona aspirante auxiliarse de textos legales o de cualesquiera otros compendios de jurisprudencia y/o doctrina en soporte papel relacionados con el temario integrante del programa recogido en el anexo II de la presente convocatoria, excepto aquellos que contengan soluciones de casos prácticos, pudiendo además hacer uso de calculadora. Queda expresamente prohibido el uso de cualesquiera dispositivos electrónicos en esta prueba, salvo lo dispuesto anteriormente en relación al uso de calculadora.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

Cada uno de los dos supuestos elegidos por los opositores podrá otorgar un máximo de 15 puntos, por lo que este ejercicio se calificará con un máximo total de 30 puntos, siendo necesario para superar el mismo, tanto obtener una puntuación mínima total de 15 puntos, como al menos 7,5 puntos en cada uno de los supuestos, -siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que obtengan una puntuación menor a 15 puntos en total u obtengan menos de 7,5 puntos en alguno de los dos supuestos prácticos que hubieran elegido.

FASE DE CONCURSO (40 puntos, 40% de la puntuación total)

Base octava. — *Desarrollo del proceso de concurso.*

A la fase de concurso solo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo establecido en los siguientes apartados .

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

8.1) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en la Administración Pública, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado dichos puestos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

Nivel del puesto de trabajo: tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel:

—Tiempo de trabajo desempeñado en puestos de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 0,32 puntos por mes.

—Tiempo de trabajo desempeñado en puestos de trabajo de igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,24 puntos por mes.

—Tiempo de trabajo desempeñado en puestos de trabajo inferiores en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,16 puntos por mes

—Tiempo de trabajo desempeñado en puestos de trabajo inferiores en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,08 puntos por mes.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 8.1) será de 32 puntos.

En los conceptos relacionados con anterioridad, las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales. Las personas concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. Dicha Comisión de Valoración podrá en cualquier momento contrastar estos datos con los existentes en el Servicio de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Servicio de Personal.

#### 8.2) Cursos de formación y perfeccionamiento.

8.2.1. Se valorarán únicamente las acciones formativas como alumno/a, relacionadas con el puesto de trabajo objeto del presente concurso oposición, ya sean presenciales o no presenciales: A distancia y *on line*, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones públicas, como por la Administración, la Universidad, o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,020 puntos (400 horas).

Las acciones formativas de las que el/la concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

En todo caso quedan excluidas de la valoración en este apartado los títulos oficiales universitarios de grado, máster y doctorado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 8.2) no podrá superar 8 puntos.

8.2.2. Puntuación final. La puntuación final individual de los méritos de las personas concursantes a valorar en el concurso, será como máximo de 40 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales

#### Base novena. — *Desarrollo del proceso y calificación final.*

9.1. Las fechas de realización del ejercicio de la oposición se harán públicas en el en el tablón de anuncios de la Comarca de Campo de Cariñena y en la sede electrónica comarcal.

9.2. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

9.3. Comenzada la práctica del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

9.4. Los candidatos serán convocados en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador.

9.5. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido del ejercicio ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

9.6. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará comenzando por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según resultado del último sorteo realizado y previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

9.7. De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.



9.8. La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en ambas fases, siendo propuesto para la plaza de funcionario de Carrera objeto de la presente convocatoria, aquel candidato que obtenga la mayor puntuación, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido, mayor puntuación en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor puntuación en el apartado

De persistir la Igualdad se estará a quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba teórica de la fase de oposición.

Si tras la aplicación de todos estos criterios persiste la igualdad, el tribunal realizará un sorteo entre los candidatos.

9.9. Finalizado el proceso, el tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes que no han obtenido la plaza, ordenados de mayor a menor puntuación total, que será aprobada por decreto de presidencia y publicada en el tablón de anuncios de la Comarca y en la sede electrónica

El candidato seleccionado deberá de realizar durante tres meses un periodo de prueba el cual deberá ser pasado.

Durante este período de prueba, su trabajo será supervisado por un superior jerárquico o personal del Ayuntamiento que se designe, el cual al finalizar emitirá informe en el que efectuará una valoración del aspirante. En dicho informe se determinará si el aspirante ha superado, o no, el período de prácticas. En caso negativo, se dará audiencia al interesado con un plazo de diez días para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan.

Cuando se produzca la declaración de «no apto» del funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas Durante el período de prácticas, la persona candidata tendrá las condiciones de funcionario convocadas, la Presidencia de la Corporación podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que hubieren superado la totalidad de los ejercicios, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

La no realización y superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que el funcionario no habrá superado el proceso selectivo por lo que no podrá ser nombrado funcionario de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

No podrán superar el período de prácticas aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan el período de cuatro meses previsto para las prácticas.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de funcionario de carrera y, por tanto, desde la finalización del período de prácticas fijado y no cumplimentado hasta la efectiva realización del nuevo período de prácticas, no percibirán retribución económica alguna.

9.10. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Una vez superado el período de prácticas a que alude la base anterior, tras la propuesta cursada al efecto por el tribunal, se procederá a efectuar el nombramiento definitivo como funcionario de carrera por la Alcaldía, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando, mediante juramento o promesa, que acata la Constitución, y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionario



público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Base décima. — *Protección de datos de carácter personal.*

10.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de Campo de Cariñena con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Comarca de Campo de Cariñena y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

10.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca de Campo de Cariñena, avenida Goya, 23, 50400 Cariñena, o a través del correo: comarca@campodecarinena.org.

Base undécima. — *Normas finales.*

11.1. Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 10.2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Cariñena, a 19 de noviembre de 2025. — El presidente, Lucio Cucalón Bernal.

## ANEXO I

**Modelo de solicitud de participación**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., domiciliado/a en ....., código postal ....., teléfono ....., correo electrónico .....

EXPONE:

Que habiendo sido publicada la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico de Administración general de la Comarca del Campo de Cariñena, incluida en la oferta de empleo público del año ....., y reuniendo los requisitos exigidos en las bases,

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar en el proceso selectivo convocado, comprometiéndose a cumplir las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria.

Acompaña la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia del título académico exigido.
- Justificantes de méritos para la fase de concurso (en su caso).
- Resguardo justificativo del abono de la tasa por derechos de examen, si procede.

En ....., a ....., de ....., de 20 .....

Fdo.: .....,

(Firma del/de la solicitante)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL CAMPO DE CARIÑENA.

Declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (en el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará 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).

El abajo firmante, expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria de una plaza de técnico/a medio de Gestión, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, técnico medio, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca Campo de Cariñena, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, turno libre, mediante concurso-oposición, sometiéndose a las mismas, y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, solicita: Que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. (Lugar, fecha y firma del solicitante)

Ilmo. Sr. presidente de la Comarca de Campo de Cariñena, D. Lucio Cucalón Bernal

\*\*Documentación que ha de adjuntarse a la instancia: 1. Fotocopia del DNI/pasaporte y del documento acreditativo del conocimiento, en su caso, de la lengua española. 2. Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada, o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes. 3. Justificante, en su caso, de padecimiento de minusvalía. 4. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. 5. Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por «derechos de examen».

## ANEXO II

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores superiores del ordenamiento jurídico.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura. Las competencias de la Comunidad de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 6. El régimen local español. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Las fuentes del Derecho local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local. Especial referencia a la legislación de Régimen Local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 7. La organización supramunicipal en la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 8. La provincia (I): Concepto. Naturaleza jurídica. Evolución histórica. Finalidad. La provincia como Entidad Local. Organización de la provincia de régimen común. Órganos necesarios y complementarios de la Diputación Provincial: Composición y atribuciones. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 9. Las Comarcas en Aragón. El Proceso de Comarcalización de Aragón, regulación estatutaria de las Comarcas, ámbito competencial comarcal.

Tema 10. La Comarca de Cariñena. Ley 31/2002, de 27 de diciembre, de Creación de la Comarca de Campo de Cariñena.

Tema 11. Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Cariñena

Tema 12. La organización comarcal. Órganos necesarios: El Presidente, Vicepresidente, el Consejo comarcal y la Comisión de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 14. La Comarca (I): Concepto. Naturaleza. El término comarcal. El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Denominación, capitalidad, símbolos. La población comarcal

Tema 15. Competencias de la Comarca especialmente la de Campo de Cariñena.

Tema 16. El municipio: Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento: Composición y atribuciones: Las competencias del municipio: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 17. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población. La mancomunidad de municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 18. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: concepto y Clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento.

Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales

Tema 19. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 20. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 21. El procedimiento administrativo como cultura y como garantía. Estado de Derecho y garantía para los ciudadanos.

# BOFN

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Concepto de procedimiento administrativo y expediente. Clases de procedimientos. La Ley 39/2015 y Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 23. El procedimiento administrativo de los entes locales.

Tema 24. Los principios que rigen el procedimiento administrativo. La intervención de los interesados requeridos para la instrucción del procedimiento.

Tema 25. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

Tema 26. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación del Interesado y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

Tema 27. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

Tema 28. La estructura del procedimiento administrativo común (I): Iniciación.

Tema 29. La estructura del procedimiento administrativo común (II): Ordenación

Tema 30. La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

Tema 31. La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización.

Tema 32. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 33. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

Tema 34. La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

Tema 35. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

Tema 36. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 37. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 38. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado.

Tema 40. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

Tema 41. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 42. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 43. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. «Smart cities».

Tema 44. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

Tema 45. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

# BOFN

Tema 46. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Tema 47. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos. Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 48. Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 49. Contratación pública (III). Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 50. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo u ordenación.

Tema 51. Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 52. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios públicos.

Tema 53. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones locales. Diferenciación con el funcionario. Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 54. Seguridad Social: normativa vigente, contingencias cubiertas y prestaciones, en especial la pensión de jubilación. La Prevención de Riesgos Laborales. El comité de seguridad y salud. Delegados de Prevención. Las infracciones y sanciones en el orden social.

Tema 55. Los bienes de las entidades locales: clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 56. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: actividad de policía. Actividad administrativa de Fomento y Actividad Administrativa de Servicio Público.

Tema 57. Actividad de Fomento de las Administraciones Públicas. Las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 58. El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

Tema 59. Ingresos locales (I): ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las comunidades autónomas o de otras Entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones. Participación en los tributos del Estado.

Tema 60. Ingresos locales (II): Los impuestos municipales y comarcales.

Tema 61. Ingresos locales (III): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 62. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.



Tema 63. El presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prórroga. Impugnación. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Principios generales.

Tema 64. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto ejecución del presupuesto local. Gastos y pagos: gestión y ordenación. La contabilidad de las entidades locales. La Cuenta general.

Tema 65. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Régimen jurídico de la Tesorería. La contabilidad de las entidades locales: reglas básicas y modelos normal, simplificado y básico. Documentos Contables.

Tema 66. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

Tema 67. Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.

Tema 68. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 69. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al mainstreaming o transversalidad de género.

Tema 70. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la comunidad autónoma de Aragón.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de Aragón*, en el de la provincia, en la sede electrónica de esta Comarca en la dirección; <https://campocarinena.sedelectronica.es/info.0>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.