



## AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

**RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2011, de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Monzón (Huesca), por la que se hace pública la aprobación de las bases para la provisión por el sistema de acceso libre y mediante concurso-oposición de una plaza de personal laboral fijo perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, Técnico de Cultura y Turismo.**

La concejal delegada de personal del Ayuntamiento de Monzón, ha emitido el Decreto número 907-P/2011, de 7 de junio, por el que se resuelve:

«1º.—Aprobar las bases del procedimiento selectivo para proveer por el sistema de acceso libre y mediante concurso-oposición una plaza de personal laboral fijo perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, Técnico de Cultura y Turismo. Dichas bases figuran como Apéndice al presente decreto.

2º.—Efectuar la convocatoria de dicho concurso-oposición, de acuerdo con las bases a que se refiere el apartado 1º de la parte resolutive de este decreto.

3º.—Publicar las bases del procedimiento selectivo mencionado y su convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Huesca» y en el «Boletín Oficial de Aragón».

4º.—Publicar en el «Boletín Oficial del Estado» anuncio de dicha convocatoria del modo previsto en el art. 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

5º.—Expresar que contra este decreto, por lo que respecta a la aprobación de las bases a que se refiere y a la realización de la convocatoria mencionada, cabe la interposición, potestativamente, de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente, de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado.»

### APÉNDICE AL DECRETO N.º 907-P/2011, DE 7 DE JUNIO

Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de acceso libre, y mediante concurso-oposición, una plaza de Técnico de Cultura y Turismo como personal laboral fijo del ayuntamiento de Monzón perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla del mismo.

#### *Primera.—Objeto de la convocatoria*

De acuerdo con la oferta de empleo público para el año 2008, aprobada por Decreto de Alcaldía 347/2008, de 9 de abril, se convoca concurso-oposición para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación:

. 1 plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2.

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

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública española, de acuerdo con los criterios del art. 57 de dicho estatuto.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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, 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, 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) Estar en posesión de la diplomatura en su caso, o de tres cursos completos de licenciatura en las siguientes disciplinas: Humanidades, Filosofía, Historia, Historia del Arte, Filología clásica, Filología hispánica, Filología francesa, Filología inglesa, Filología alemana, Filología italiana o Turismo



### *Tercera.—Solicitudes*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como anexo I a estas bases) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monzón, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado en la c/c número 2085 2409 06 0300220023, de Ibercaja de Monzón, oficina principal, sita en calle Juan de Lanuza núm. 1, el importe de los derechos de examen, establecidos en 20,00 €, resguardo de giro postal o telegráfico del citado importe o resguardo de abono del mismo en metálico (en este caso, en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento), conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 7, por la que se regula la tasa por la realización de actividades administrativas de competencia local.

c) Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Monzón con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, sito en plaza Mayor n.º 4, CP 22400 Monzón, Huesca. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» (BOP) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha resolución se señalará un periodo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación en el BOP, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaren escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Monzón. Si transcurre dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva, circunstancia que asimismo se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Monzón.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

### *Quinta.—Tribunal*

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

*Presidente:* Un(a) funcionario(a) de carrera del Ayuntamiento de Monzón o de otra entidad local.

*Vocales:*

— Un vocal designado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

— Un vocal en quien concurra la condición de catedrático o profesor titular de Universidad.

— Un empleado municipal o de otra entidad local designado a propuesta del Comité de empresa.

— Dos empleados municipales o de otras entidades locales, de los cuales uno actuará como secretario del Tribunal, que será en todo caso funcionario.



La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en la misma a la presencia lo más equilibrada que sea posible entre hombres y mujeres.

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

Los vocales habrán de ostentar una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de convocatoria.

Los vocales habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el art. 29 de la mencionada ley.

El Tribunal se clasifica en la categoría primera, a los efectos previstos en la Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se actualiza el importe de las indemnizaciones por asistencias a Tribunales y otros órganos de selección de personal fijado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

*Sexta.—Desarrollo del procedimiento selectivo*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.

Los aspirantes convocados —en los términos establecidos en el párrafo segundo de la base cuarta— para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo y tercero en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

No será necesario publicar en el BOP el anuncio de la celebración del segundo y tercer ejercicio de la fase de oposición. Dicho anuncio deberá ser hecho público por el Tribunal en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido con carácter general para la Administración General del Estado, que, mediante Resolución de 24 de enero de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 23, de 27 de enero de 2011), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra U y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra V, y así sucesivamente.

*Séptima.—Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

*A.—Fase de concurso*

Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la mencionada fase. En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 15 puntos:

a) Titulaciones, con un máximo de 6 puntos.

1.—Licenciatura en cualquiera de las disciplinas citadas en el apartado e) de la base segunda: 3 puntos por cada uno de los títulos



2.—Master o Doctor en cualquiera de las disciplinas citadas en el apartado e) de la base segunda: 2.5 puntos por cada uno de los títulos.

3.—Postgrado, Experto Universitario o equivalente en cualquiera de las disciplinas citadas en el apartado e) de la base segunda: 1.75 puntos por cada uno de los títulos

b) Formación, con un máximo de 4 puntos. Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas, y seminarios sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, promovidos u organizados por Administraciones Públicas, otros entes públicos, organizaciones empresariales, sindicales o profesionales o por entes privados, en general, siempre que éstos hubieran sido reconocidos por las Administraciones estatal o autonómica o subvencionados por alguna de ellas, se valorará del siguiente modo:

- . De 11 a 21 horas, 0,05 puntos.
- . De 21 a 40 horas, 0'10 puntos.
- . De 41 a 60 horas, 0'20 puntos.
- . De 61 a 90 horas, 0'35 puntos.
- . De 91 a 120 horas, 0,50 puntos.
- . De 121 a 180 horas, 0,75 puntos.
- . De 181 a 240 horas, 1,00 punto.
- . De 241 a 320 horas, 1,40 puntos.
- . De 321 a 400 horas, 1,80 puntos.
- . Más de 400 horas, 2,00 puntos.

c) Idiomas, hasta un máximo de 1 punto. Por el dominio de francés, inglés, alemán o italiano, acreditado mediante título expedido por organismo oficial:

- Nivel medio, 0.25 puntos.
- Nivel superior, 0.50 puntos

d) Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos.

— Haber prestado servicios en actividades culturales o turísticas en cualquier entidad de la Administración Pública en funciones propias y misma categoría de la plaza convocada a razón de 0.10 puntos por mes completo o fracción.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos referidos se acreditarán con la siguiente documentación:

— El tiempo de servicios prestados en entidades de la Administración Pública, mediante certificado de la correspondiente entidad donde se hubieren prestado.

— Los cursos de formación o perfeccionamiento, mediante fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haberlos superado o, en su caso, del correspondiente certificado de aprovechamiento expedido por la academia o centro que los impartió.

#### *B.—Fase de oposición*

Estará constituida por la realización de tres ejercicios: dos teóricos y uno práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados y no podrán realizar el siguiente.

##### *Primer ejercicio: De carácter teórico*

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de los que figuran en el anexo II, parte general (materias comunes).

Los aspirantes podrán elegir el tema a desarrollar de entre dos propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos por el Tribunal serán elegidos por sorteo realizado por éste ante los aspirantes.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas como máximo.

El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos sobre el tema objeto del mismo. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

##### *Segundo: De carácter teórico*

Consistirá en el desarrollo por escrito de 3 temas de los que figuran en el anexo II, parte especial (materias específicas).



Los aspirantes podrán elegir los temas a desarrollar (uno por cada bloque de la parte especial (materias específicas) del anexo II), de entre seis propuestos por el Tribunal, dos por cada uno de los bloques mencionados. Los temas propuestos por el Tribunal serán elegidos por sorteo realizado por éste ante los aspirantes.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de cuatro horas como máximo.

El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura indicado en el local donde se haya realizado el ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 10 puntos para aprobarlo.

*Tercer ejercicio: de carácter práctico.*

Consistirá en la emisión de un informe, proyecto o programación sobre un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, basado en las materias específicas contenidas en la parte especial del temario que figura como anexo II a estas bases, y que, en todo caso, habrá de versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

Dicho ejercicio se habrá de realizar en un tiempo máximo de dos horas y media.

El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá solicitar aclaraciones al aspirante en relación con el contenido de dicho informe proyecto o programación.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación obtenida en aquél por los aspirantes.

Concluidos los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado el último y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida. Asimismo, hará pública en esos mismos lugares la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en éstos.

*Octava.—Relación de aprobados y propuesta de contratación*

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

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en ésta, en la fase de concurso y la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes, y se publicará en el local donde se haya realizado el último ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación contendrá propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado que haya obtenido mayor puntuación.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento citado será declarado desierto.

Podrá aprobar un número de aspirantes superior a uno. No obstante, el Tribunal no podrá proponer la contratación como empleado laboral de más de un aspirante aprobado.



En caso de que el aspirante propuesto no presente en plazo la documentación a que se refiere la base siguiente, no reuniera los requisitos exigidos o renuncie a su contratación, antes de producirse ésta, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si en éste concurriera también alguna de esas circunstancias, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes aprobados.

*Novena.—Aportación de documentos y contratación del aspirante aprobado*

El aspirante aprobado respecto del que el Tribunal haya propuesto su nombramiento dispondrá del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación en el tablón de edictos de la relación de aspirantes aprobados, para aportar los documentos justificativos de los siguientes requisitos a que se refiere la Base Segunda:

— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

— Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado d) de la Base Segunda.

— Documento acreditativo de ostentar la titulación exigida en el apartado e) de la base segunda (original o fotocopia compulsada del mismo)

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez aportados tales documentos y acreditado el cumplimiento de los requisitos a que aquéllos se refieren, el Alcalde u órgano en el que delegue adoptará el acuerdo de contratar al referido aspirante, procediéndose a continuación a la suscripción del correspondiente contrato de trabajo.

*Décima.—Legislación aplicable*

Esta convocatoria se rige, además de por estas bases, por las normas siguientes, entre otras:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

*Undécima.—Impugnación*

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monzón, 30 de junio de 2011.—La Alcaldesa, Rosa M.<sup>a</sup> Lanau Morancho.

**ANEXO I****A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE UNA PLAZA DE TECNICO DE CULTURA Y TURISMO COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA****MODELO DE INSTANCIA**

(LA INSTANCIA DEBERÁ VENIR ACOMPAÑADA DE LA FOTOCOPIA DEL D.N.I., RESGUARDO DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN Y LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS A QUE SE REFIERE EL APARTADO "A" DE LA BASE SÉPTIMA)

DON/DOÑA \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, Y DOMICILIO EN \_\_\_\_\_, CALLE \_\_\_\_\_, N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_ PUERTA \_\_\_\_\_, TELÉFONO \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

QUE HE TENIDO CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVEER UNA PLAZA DE UNA PLAZA DE TECNICO DE CULTURA Y TURISMO COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA A TRAVÉS DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO NÚM. \_\_\_\_, DE \_\_ DE \_\_\_\_\_, DE 2011, Y

QUE REÚNO TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA BASE SEGUNDA PARA CONCURRIR AL MISMO.

**SOLICITA:**

SER ADMITIDO/A EN ESTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

**FECHA Y FIRMA**

**Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de MONZÓN.-**



## ANEXO II TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

### *A) Parte general (materias comunes)*

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Principios generales. De los españoles y los extranjeros Derechos y libertades. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 2.—La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3.—El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4.—La Unión Europea. Instituciones, organización y competencias.

Tema 5.—La Organización Territorial del Estado I. Principios generales establecidos en la Constitución. La Administración Local: el municipio y la provincia en la Constitución.

Tema 6.—La Organización Territorial del Estado II. Contenido esencial de los Estatutos de Autonomía. Organización institucional básica de las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas del Estado. Competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.—Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón, según el Estatuto de Autonomía de Aragón (Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril). El Presidente de Aragón. El Gobierno de Aragón.

Tema 8.—Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón

Tema 9.—El municipio; concepto. Alteración de términos municipales. El Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos

Tema 10.—Gobierno y administración del municipio: el Ayuntamiento. Elección de los concejales y constitución del Ayuntamiento. Atribuciones del Pleno.

Tema 11.—El Alcalde: elección, cese y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones.

Tema 12.—Sesiones del Pleno: clases, convocatoria y orden del día, publicidad y quórum de asistencia. Quórum de adopción de acuerdos. El acta de las sesiones: contenido, elaboración y aprobación. El libro de actas.

Tema 13.—Competencias de los municipios. Servicios municipales obligatorios.

Tema 14.—La Diputación Provincial: elección de sus miembros, órganos y competencias de la misma. La Comarca: elección de los miembros del Consejo Comarcal, órganos y competencias de aquélla.

Tema 15.—Órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia. Abstención y Recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas y representación. Derechos de los ciudadanos. El acceso a Archivos y Registros.

Tema 16.—La obligación de resolver. El silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de los interesados. La falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 17.—Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los mismos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 18.—El procedimiento administrativo: iniciación de oficio y a solicitud del interesado, ordenación e instrucción, y finalización.

Tema 19.—La revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. La declaración de lesividad de actos anulables. La revocación de actos y rectificación de errores

Tema 20.—Los recursos administrativos: de reposición, de alzada y extraordinario de revisión. Reclamaciones previas a la vía judicial civil y a la vía judicial laboral.

### *B) Parte especial (materias específicas)*

#### *Bloque 1. Gestión cultural(*

Tema 21.—Concepto de Cultura: ámbitos y sectores de la Cultura.

Tema 22.—La Cultura como factor de desarrollo local. Cultura, territorio y desarrollo. Cultura y empleo.

Tema 23.—La gestión cultural en el marco de la Administración. Bases jurídicas de las políticas culturales. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas

Tema 24.—Políticas culturales en España.

Tema 25.—La Política cultural en Aragón.

Tema 26.—Líneas de intervención de la DGA en materia de Cultura. Líneas de intervención de la DPH en materia de Cultura

Tema 27.—Programas y proyectos culturales. Características generales

Tema 28.—Evaluación de los proyectos culturales





Tema 29.—Marketing y publicidad de los proyectos culturales

Tema 30.—Fijación de precios y estrategias de generación de ingresos en el ámbito cultural

Tema 31.—Gestión y planificación de equipamientos culturales. Análisis, funcionamiento y características de las distintas tipologías de recintos culturales.

Tema 32.—Equipamientos Culturales en Aragón

Tema 33.—Las artes escénicas y musicales en Aragón. La red aragonesa de espacios escénicos de Aragón. El circuito de artes escénicas, musicales y plásticas de Aragón. Ferias de teatro y música en Aragón. Festivales de Aragón

Tema 34.—Otras expresiones artísticas culturales: Artes plásticas, artesanía, sector del libro, y producción audiovisual. Medios de comunicación, asociaciones y fundaciones culturales en Aragón.

#### *Bloque 2. Patrimonio y turismo)*

Tema 35.—El Patrimonio Cultural español y aragonés

Tema 36.—Normativa legal y administrativa sobre patrimonio cultural

Tema 37.—Gestión del patrimonio local y comarcal

Tema 38.—Comercialización del patrimonio

Tema 39.—Patrimonio Cultural y desarrollo local y regional

Tema 40.—El museo: realidad social y realidad museológica. Evolución histórica. Tendencias actuales.

Tema 41.—Gestión y organización de un museo en la actualidad

Tema 42.—La realidad museística de Aragón. Principales museos e iniciativas actuales

Tema 43.—Concepto de turismo. Definiciones y conceptos básicos de la actividad turística.

Tema 44.—La política turística. Competencias del turismo en la Administración Pública. Instituciones, organizaciones y asociaciones turísticas

Tema 45.—Impacto económico del turismo. El turismo como factor de desarrollo local.

Tema 46.—Desarrollo sostenible y turismo. Geografía del turismo cultural

Tema 47.—Geografía del turismo. Sociología del turismo.

Tema 48.—El turismo cultural. Geografía del turismo cultural

Tema 49.— Los agentes turísticos. Principales agentes del turismo cultural.

Tema 50.—Transportes e infraestructuras del turismo. Grandes tendencias del mercado turístico.

Tema 51.—Patrimonio y turismo como motor de desarrollo socioeconómico.

#### *Bloque 3. Cultura y turismo en monzón y su entorno*

Tema 52.—Evolución histórica de Monzón. De reino a ciudad.

Tema 53.—Realidad cultural ciudad de Monzón: principales programas y proyectos. Equipamientos sociales, educativos y culturales.

Tema 54.—La vida asociativa en Monzón. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural

Tema 55.—Realidad turística de la provincia de Huesca.

Tema 56.—Realidad turística de la Comarca del Cinca Medio.

Tema 57.—Realidad turística de Monzón: principales recursos, proyectos, rutas, infraestructuras turísticas de Monzón.

Tema 58.—Plan de dinamización turística de Monzón

Tema 59.—El Castillo de Monzón. Historia, Plan Director, gestión y dinamización

Tema 60.—La Ruta del temple. Patrimonio Industrial de Monzón.