

ANEXO II

CONVOCATORIA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA ELIMINATORIA DE APTITUD, PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE SUSTITUCIÓN POR RESERVA DE PUESTO POR PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DE GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR ZARAGOZA I.

El contenido de la prueba versará sobre los temas que a continuación se detallan.

La prueba, consistirá en la contestación por escrito, en el plazo de cuarenta y cinco minutos, de un cuestionario tipo test con treinta preguntas y tres preguntas de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una la respuesta válida. ____.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta.

Tendrá carácter eliminatorio y el resultado será de APTO o NO APTO,

La puntuación necesaria para superarlo será la que resulte de aplicar la fórmula del 60 por ciento de la media de todas notas, sin que la puntuación mínima pueda ser inferior al 50 por ciento de la nota máxima alcanzada y siempre que sea superior o igual a un tercio de la nota máxima alcanzable. La puntuación máxima alcanzable será de 30 puntos, correspondiente a 30 aciertos.

La corrección se llevará a cabo por el sistema de plicas, para preservar la identidad de los aspirantes, quienes deberán presentar su documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que permita acreditar su personalidad, para acceder a la realización de la prueba.

La Comisión de Selección hará públicas en los tres días hábiles siguientes al de la realización de la prueba las respuestas correctas en los lugares señalados en la base 11 (Publicaciones sucesivas) de la Convocatoria. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las respuestas provisionales correctas, para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas impugnaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, al Servicio de Personal del Sector de Zaragoza I

Se requiere que acudan provistos de bolígrafo azul o negro.

FECHA: miércoles, 19 de febrero de 2025.

HORA: 09:00 Horas.

LUGAR: Salón de Actos de la Planta 4ª de la Gerencia Sector Zaragoza I (C/-Eugenio Lucas, 31).

TEMARIO CATEGORÍA: GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

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

- a) El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos. Notificación y publicación de los actos administrativos. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.
- b) La nulidad absoluta de los actos administrativos: supuestos legales. La anulabilidad de los actos: especial consideración de la desviación de poder. Las irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión y revocación de los actos.
- c) El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y fines. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación y principios informadores. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- d) Los recursos administrativos: concepto y caracterización. Clases de recursos y regulación positiva. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- e) Normativa aragonesa en materia de simplificación administrativa.

2. Legislación en materia de contratos del Sector Público:

- a) Contratación pública (I). Directivas comunitarias en materia de contratación pública. Legislación estatal en materia de contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación subjetivo y objetivo. Normativa aragonesa en materia de contratación pública.
- b) Contratación pública (II). Los contratos del sector público. Clases de contratos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.
- c) Contratación pública (III). Contratos de las Administraciones Públicas: Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración.
- d) Contratación pública (IV). Ejecución y modificación de los contratos; legislación sobre lucha contra la morosidad de las Administraciones Públicas. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- e) Contratación pública (V). Técnicas para la racionalización de la contratación. Contratación electrónica.

3. La Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- a) Principios generales: Funciones de los organismos autónomos. La Intervención General. Control financiero.
- b) Los derechos de la Hacienda de la C.A. Intereses de demora. Prescripción de los derechos.
- c) Las obligaciones de la Hacienda de la C.A. Interés legal. Prescripción de las obligaciones.
- d) El presupuesto: Definición. Estructura de los estados de gastos e ingresos. Desglose de aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos (sección, servicio, programa, capítulo, artículo).
- e) De los créditos y sus modificaciones. Gastos de carácter plurianual (límites).
- f) Ejecución y liquidación del presupuesto. Fases de la gestión económica y financiera de los créditos. Autorización de los gastos.

4. La Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- a) De los créditos y sus modificaciones: Vinculación de los créditos.
- b) De la gestión del Presupuesto. Gestión de los créditos finalistas y cofinanciados. Autorización para adquirir compromisos de ejercicio futuros. Normas específicas de gestión del capítulo II del presupuesto de gastos.

5. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal:

- a) Disposiciones generales. Principios de la protección datos.
- b) Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos.
- c) El Delegado de Protección de Datos.

6. Organización y estructura del Sector Zaragoza I:

- a) Centros que lo integran.
- b) Organigrama.