



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

1733

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Resolución de 11 de abril de 2025, ha dispuesto:

Visto el procedimiento tramitado.

Examinadas las bases de la convocatoria.

Considerando la negociación llevada a cabo en la Mesa General de Negociación de fecha 8 de Julio.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la provisión mediante Concurso-Oposición de 1 plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Comarca, según la redacción que se detalla a continuación.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>], y en la web www.comarcaaltogallego.es

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVA/O VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA ALTO GÁLLEGO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Presidencia de 4 de diciembre de 2023, publicada en el BOPHU n.º 232 de 7 de diciembre, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 Plaza de Administrativa/o, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Alto Gállego, Grupo C1 nivel 16 mediante concurso-oposición.

La plaza corresponde al puesto de trabajo n.º 16 de la RPT.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, y en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia

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.

TERCERA.- Solicitudes.

La solicitud (modelo instancia anexada y disponible en la Web www.comarcaaltogallego.es), requiriendo tomar parte en el proceso en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirá al Sr. Presidente de la Comarca Alto Gállego, y se presentará en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.
- Fotocopia de los títulos correspondientes a la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Documento de autobaremación de méritos.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.

Los derechos de examen serán de 18 euros.

Tendrán una reducción del 30 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Asimismo, tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del



derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 17.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en la cuenta abierta por la Comarca Alto Gallego en Ibercaja (ES68-2085-2460-32-0330071184) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas Plaza Psicólogo".

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>] y en la Web www.comarcaaltogallego.es.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia 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 la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>], en la Web www.comarcaaltogallego.es y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Esta subsanación hace referencia única y exclusivamente a los requisitos de admisión, no haciéndose extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>], en la Web www.comarcaaltogallego.es y en el Tablón de Anuncios. En la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal calificador, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

CUARTA.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 Vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.



A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores que, bajo la supervisión del secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría Segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, el personal interino y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros del mismo, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

QUINTA.- Desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición constará de las siguientes fases:

- Oposición. Máximo 50 puntos.
- Concurso. Máximo 20 puntos.



FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 50 puntos

La fase de oposición se desarrollará en dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico. Para realizar el segundo ejercicio es necesario haber aprobado el primero.

Parte A. Ejercicio teórico tipo test (puntuación máxima 40 puntos)

Consistirá en responder un cuestionario teórico-práctico con respuestas múltiples sobre el contenido del Anexo II. Todas las preguntas del cuestionario tienen el mismo valor. 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.

El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal. Será necesario alcanzar una puntuación de 20 puntos para superar este ejercicio y pasar al ejercicio práctico.

Parte B. Ejercicio práctico (puntuación máxima 10 puntos)

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador con sistema operativo Windows utilizando la suite ofimática LibreOffice en alguna de las últimas versiones disponibles.

En esta fase se valorará los conocimientos en ofimática.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal.

Será necesario alcanzar una puntuación de 5 puntos para superar este ejercicio.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de ambos ejercicios.

Con las aspirantes que no hayan aprobado, pero hayan obtenido al menos 20 puntos en la fase de oposición se confeccionará una bolsa de empleo de acuerdo con lo previsto en la base Séptima.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el Anexo II.

FASE DE CONCURSO: Puntuación máxima 20 puntos

A las aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan sido alegados, del modo siguiente:

a) Formación Académica: puntuación máxima 2,5 puntos

Se valorarán las titulaciones, diferentes a la exigida en la convocatoria y relacionadas con el puesto de trabajo conforme al siguiente baremo:

- Título de graduado/diplomado directamente relacionados con las funciones y perfil profesional: 1,5 puntos.
- Grado superior en materias directamente relacionados con las funciones y perfil profesional, siempre que no haya sido utilizado como requisito de acceso: 1 punto.

Estos méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

**b) Formación Complementaria:** máximo 7,5 puntos

- Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y perfil profesional. Solo serán valorados los impartidos por cualquiera de las entidades del Sector Público, por la FEMP, FAMCP, Universidades públicas y privadas, colegios profesionales y organizaciones sindicales siempre que esas últimas estén incluidas en planes de formación continua y planes de inserción laboral o similares. 7,5 puntos.

La formación complementaria se acreditará mediante la presentación del certificado de asistencia, debiendo especificar las horas de duración.

Se valorarán a razón de 0,01 punto por hora.

En cursos iguales o superiores a 100 horas, la puntuación será de 1 punto.

No se valorarán los cursos con duración inferior a 20 horas, ni aquellos que no se acredite el número de horas.

Los cursos que se presenten por créditos, la correspondencia será de 10 horas de formación por cada crédito. En el caso de créditos ETCS, la correspondencia será de 25 horas por cada crédito.

La formación anterior al 1 de enero de 2015 se valorará con la mitad de la puntuación establecida.

c) Experiencia Profesional. Máximo 10 puntos:

a. Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de Administrativo: 0.20 puntos/mes completo. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computarán los períodos inferiores a una semana.

b. Servicios prestados en la Empresa Privada en puestos de trabajo de Administrativo: 0.10 puntos/mes completo. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computarán los períodos inferiores a una semana.

La experiencia se justificará con certificado oficial de servicios prestados cuando se trate de una Administración Pública y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La experiencia se justificará mediante fotocopia del contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social cuando se trate de una empresa privada.

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

SEXTA.- Calificación y empates.

La calificación final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad se estará a quien tuviera mayor puntuación en la experiencia; en caso de persistir mayor puntuación en la formación complementaria, en la formación académica y finalmente, si persistiese el empate se procederá a sorteo público



SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal hará pública en la sede electrónica y en la web, la relación provisional de aspirantes con el orden de puntuación alcanzado, disponiendo los aspirantes de **3 días hábiles** para solicitar su revisión y/o audiencia ante el Tribunal.

Resueltas por el Tribunal las alegaciones presentadas, se hará pública la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes, y la elevará a la Presidencia proponiéndose la contratación a favor del candidato con mayor puntuación.

En el plazo de **veinte días naturales** contados desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, estos deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.
- Resto de documentos que sean requeridos sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún aspirante no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. En este caso se procederá a realizar nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente aspirante.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Presidencia para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Con el resto de los aspirantes que **hayan obtenido al menos 20 puntos en la fase de oposición** se creará **bolsa de trabajo**, quedando las anteriores sin vigencia y siendo esta la que se utilizará para realizar las contrataciones temporales o de carácter interino.

Mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituida por otra, y con carácter anual se procederá a su actualización, o semestralmente en caso de que se considerase necesario para poder atender las necesidades de cobertura de plazas. Dicha Bolsa de Trabajo se regirá por las Reglas Generales que rigen las Bolsas de la Comarca Alto Gallego, aprobadas por Resolución de Presidencia de 17 de diciembre de 2024.

OCTAVA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo



con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Administración convocante Comarca Alto Gállego, Calle Secorún 35 de Sabiñánigo, CP 22600 o a través de la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>].

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>.

No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al delegado de Protección de Datos de la Comarca Alto Gállego.

DÉCIMA.-

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

UNDÉCIMA.-

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía



administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

Sabiánigo, 11 de abril de 2025. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.



ANEXO I INSTANCIA

(Este modelo está disponible en pdf autorrellenable en la página web www.comarcaaltogallego.es/transparencia-personal)

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por LA Comarca Alto Gállego de			
CONVOCATORIA <u>CONCURSO-OPOSICIÓN</u>			
			<u>Fecha del BOP</u>
		<u>Día</u>	<u>Mes</u>
		<u>Año</u>	
DATOS PERSONALES			
<u>NIF/NIE</u>	<u>Primer apellido</u>	<u>Segundo apellido</u>	<u>Nombre</u>
<u>Fecha de Nacimiento</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Correo electrónico</u>	
<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>	
<u>Teléfonos de contacto</u>	<u>Calle o plaza y número</u>	<u>Código postal</u>	
<u>Municipio</u>	<u>Provincia</u>	<u>País</u>	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección</p> <p>Se informa que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SR PRESIDENTE COMARCA ALTO GALLEGO.</p>			
En a de de			
<u>(Firma)</u>			

Comarca Alto Gállego

C/ Securun, 35, Sabiñánigo. 22600 (Huesca). Tfno. 974483311. Fax: 974483437



CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de 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 que los datos personales facilitados durante las convocatorias de empleo público, bolsas de trabajo y procesos selectivos en general, serán tratados por la Comarca Alto Gállego con la única finalidad de tramitar su solicitud como participante en cada uno de estos procesos convocados por la Comarca a los que usted haya optado.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Comarca y por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; en los casos de personal laboral, el tratamiento se encuentra legitimado por la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas contractuales.

Todos los datos de los participantes serán tratados bajo estricta confidencialidad y no serán cedidos a terceros salvo que lo permita o disponga una norma con rango de ley. En este sentido, ponemos en su conocimiento que los datos de los candidatos junto con los resultados de esta convocatoria-oposición, serán publicados en los Boletines Oficiales de la provincia de Huesca (BOPH) y de Aragón (BOA), en el tablón de anuncios, página Web y en el Portal de Transparencia de la Comarca Alto Gállego con el fin de dar publicidad al procedimiento en cuestión.

Asimismo, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido) y portabilidad de los datos, así como los de limitación del tratamiento y de oposición, cuando proceda, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Área de Registro de la Comarca Alto Gállego, Calle Secorún, 35, 22600 Sabiñánigo (Huesca), a través del correo info@comarcaaltogallego.es, o en nuestra Sede Electrónica <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/privacy.3>. Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad <http://www.comarcaaltogallego.es/es/menu-superior/politica-de-privacidad.aspx>

Comarca Alto Gállego

C/ Secorun, 35, Sabiñánigo. 22600 (Huesca). Tfno. 974483311. Fax: 974483437



ANEXO II TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Características generales. Principios que informan de la constitución.

TEMA 2. Los Derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías, tutela y suspensión.

TEMA 3. La Corona. El poder legislativo. Las Cortes Generales.

TEMA 4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo

TEMA 5. El Poder Judicial. Organización. Competencias. Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 6. La Organización territorial del Estado en la Constitución.

TEMA 7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 8. Las Comarcas en Aragón: Naturaleza y fines de las Comarcas. Potestades. Procedimiento de Creación. El Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

TEMA 9. La Ley 13/2001, de 2 de julio, de creación de la Comarca Alto Gállego. Competencias propias. Competencias transferidas y delegadas. Encomiendas de gestión.

TEMA 10. La organización de las Comarcas (I). El consejo Comarcal. Composición y elección de sus miembros. Atribuciones y Régimen de funcionamiento. Duración del mandato.

TEMA 11. La organización de las Comarcas (II). El Presidente: Procedimiento de elección. Atribuciones y Competencias. Los Vicepresidentes. La Junta de Gobierno. La Comisión especial de Cuentas. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

TEMA 12. El funcionamiento de los órganos colegiados. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 13. El personal al servicio de las Comarcas. Régimen del Personal al servicio de las Comarcas. Oferta de Empleo y Selección de personal. Relaciones de puestos de trabajo y movilidad del personal.

TEMA 14.- Los presupuestos Comarcales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

TEMA 15.- La Comarca Alto Gállego. Situación, territorio, geografía y comunicaciones. Municipios y localidades.

TEMA 16.- La demografía del Alto Gállego. Población, composición, poblaciones inmigrantes. Evolución demográfica. La actividad económica en el territorio del Alto Gállego. Sectores de producción.

TEMA 17.- El derecho administrativo. Concepto, Fuentes del derecho administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Comarca Alto Gállego

C/ Secorun, 35, Sabiñánigo. 22600 (Huesca). Tfno. 974483311. Fax: 974483437



TEMA 18.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 19.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 20.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 21.- Procedimiento Administrativo (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento.

TEMA 22.- Procedimiento Administrativo (II): Ordenación del procedimiento. Instrucción. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 23.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Tramitación. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 24.- La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

TEMA 25.- La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: principios. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 26.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica; SIR. Las oficinas de asistencia en materia de registros.

TEMA 27.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TEMA 28.- Firma electrónica. Certificados electrónicos. Prestadores de servicios de certificación. Tipos de certificados y soportes.

TEMA 29.- La gestión documental. Procesos de gestión documental. Los metadatos. Archivo electrónico único: obligatoriedad y funcionalidades. Archive.

TEMA 30.- Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 31.- Las propiedades públicas: tipos. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Inventario de bienes.



TEMA 32.- Los convenios administrativos. La regulación de los Convenios administrativos en la (la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 33.- La contratación pública. Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

TEMA 34.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. El 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 35.- Protección de datos personales: la normativa sobre protección de datos personales, principios, el Registro de actividades de tratamiento, el Delegado de protección de datos y el ejercicio de derechos.

TEMA 36.- Suite ofimática LibreOffice en alguna de las últimas versiones disponibles.

TEMA 37.-El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes.

TEMA 38.- Internet. Navegadores (Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Chrome) y correo electrónico.

TEMA 39.- Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 40.- Régimen General de la Seguridad Social.



ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
<u>NIF</u>	<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>

TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS)					
<u>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>FECHA INICIO</u>	<u>FECHA FIN</u>	<u>MESES Y DÍAS</u>	<u>PUNTOS</u>
SUBTOTAL					

CURSOS DE FORMACIÓN			
<u>NOMBRE DEL CURSO</u>	<u>CENTROS OFICIALES</u>	<u>HORAS</u>	<u>PUNTOS</u>
SUBTOTAL			

<u>TITULACIÓN ACADÉMICA</u>	<u>PUNTOS</u>
SUBTOTAL	

TOTAL MERITOS	
----------------------	--

Comarca Alto Gállego

C/ Securun, 35, Sabiñánigo. 22600 (Huesca). Tfno. 974483311. Fax: 974483437