



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

5652

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Resolución de 28 de noviembre de 2025, ha dispuesto:

“ Visto el procedimiento tramitado.

Examinadas las bases de la convocatoria .

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 Técnico medio de gestión adscrito al área de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Comarca.

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.sedipualba.es>

Sabiñánigo, 28 de noviembre de 2025. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.



BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA ALTO GÁLLEGO, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE RELEVO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Presidencia de 11 de noviembre de 2025, publicada en el BOPHU nº 216 de 14 de noviembre, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 Plaza de Técnico Medio de Gestión, adscrita al Área de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Alto Gállego, Grupo A2 nivel 21 mediante concurso-oposición.

El contrato de relevo será de duración indefinida y a tiempo completo.

La plaza a cubrir desarrollará las funciones de apoyo de gestión e impulso en la tramitación de los expedientes que se le encomienden en desarrollo de las funciones que el Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios Sociales en Aragón, asigna a este tipo de técnicos, y cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada, relacionada con su puesto de trabajo.

Se procederá a la creación de bolsa de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima.

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.
- Titulación: Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado Universitario en el ámbito de las Ciencias Sociales, Derecho, Economía y/o titulación equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la



disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, 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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

TERCERA.- Solicitudes.

La solicitud se presentará a través de la siguiente URL <https://entidades.dehuesca.es/convocatoriasSolicitudes.html> 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, en caso de no presentar la solicitud en el Registro Electrónico.
- 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 auto baremación de méritos.

Los derechos de examen serán de 30 euros. Se comprobará de oficio por esta Administración el ingreso de la tasa correspondiente.

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.

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 Gállego en Ibercaja (ES68-2085-2460-32-0330071184) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Proceso Técnico/a Medio de Gestión".



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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>] y en el Tablón de Anuncios físico de la sede comarcal, 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>], y en el Tablón de Anuncios físico de la sede comarcal. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal calificador, y la fecha de celebración de las pruebas.

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 primera 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, los funcionarios interinos 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 100 puntos.
- Concurso. Máximo 40 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 100 puntos

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

A) Primer ejercicio. Máximo 50 puntos:

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario con respuestas múltiples que versarán 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.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 25.

**B) Segundo ejercicio. Máximo 50 puntos:**

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionados con los temas recogidos en el Anexo II de las presentes Bases.

Para la resolución de este ejercicio, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengan provistos. Podrán consultarse textos legales, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables o financieras.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 25.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener 50 puntos. Estos puntos serán el resultado de sumar los puntos obtenidos en el primer y segundo ejercicio.

El tiempo de duración de cada uno de los ejercicios los fijará el Tribunal cuando se constituya, así como el resto de las normas que regirán el proceso selectivo.

Los aspirantes que no superen esta nota quedaran eliminados del proceso selectivo.

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

FASE DE CONCURSO: Máximo 40 puntos

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan sido alegados y debidamente acreditados en la solicitud de participación, del modo siguiente:

a) Formación Académica: máximo 12 puntos.

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

- Máster: 3 puntos.
- Título de licenciado o graduado: 3 puntos.
- Títulos de Postgrado, Diploma de Especialización, Experto Universitario y similares: 2 puntos, con un máximo de 6 puntos.

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

En cualquier caso, el título aportado deberá estar inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).



b) Formación Complementaria: máximo 8 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria. **7 puntos.**
- Formación en aspectos transversales: Igualdad de género. Protección de datos. Ofimática. Redes sociales. Prevención de riesgos y Primeros auxilios. **1 punto.**

La formación 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. Los cursos superiores a 101 horas se valorarán con 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 20 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de trabajo enmarcados en las categorías A1 y A2 cuyas funciones estén directamente relacionadas con las del objeto de la convocatoria: 0.40 puntos/mes completo. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computarán los períodos inferiores a una semana.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de **certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado expedido por el órgano competente de la Administración**. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de los servicios prestados, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el periodo de prestación de los servicios y el régimen de jornada (completa o parcial, en este caso se indicará el porcentaje) y descripción de las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

SEXTA.- Calificación y empates.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por 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 profesional; en caso de persistir mayor puntuación en la formación académica, en formación complementaria 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 hábiles** 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 persona 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, previa acreditación del cumplimiento legal de los requisitos específicos de la normativa en materia de jubilación parcial, se procederá a la formalización del contrato laboral dentro del plazo de dos meses 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.

El periodo de prueba es de tres meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Personal de la Comarca Alto Gállego.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y en el caso de no ser superado, se perderán todos los derechos derivados del proceso de selección y, se llamará en iguales



condiciones a la persona que le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado el proceso de selección.

Con el resto de los aspirantes que hayan alcanzado **al menos 15 puntos en la fase de oposición** se creará **bolsa de trabajo**, 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 Gállego, 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.sedipualba.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, nº 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.



ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Estructura. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Régimen de competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. La financiación de las comunidades autónomas: principios generales.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Aragón. El Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. El Justicia de Aragón.

Tema 4. El régimen local español. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 5. 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 6. La Ley 13/2001, de 2 de julio, de creación de la Comarca Alto Gállego. Competencias propias. Competencias transferidas y delegadas. Encomiendas de gestión. La organización comarcal y régimen de funcionamiento.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos.

Tema 9. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 12. 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 13. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.



Tema 14. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15. La instrucción del procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. Los interesados en el procedimiento administrativo. El Ciudadano y la Administración: Derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 20. La participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Tema 21. La Administración electrónica. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Portales de internet, Sede electrónica y Punto de acceso general. La interoperabilidad en el ámbito de la Administración Pública. El procedimiento administrativo electrónico.

Tema 22. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 23. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma de contrato. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 24. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 25. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 26. La preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 27. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales.



Tema 28. Efectos de los contratos. Ejecución de los contratos. Prerrogativas de las Administraciones Públicas en los contratos administrativos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato menor de obras.

Tema 30. El contrato de suministros. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato menor de suministros.

Tema 31. El contrato de servicios. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato menor de servicios.

Tema 32. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad patrimonial. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 34. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 35. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 36. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 37. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 38. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 39. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 40. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.



Tema 41. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 42. Tasas y precios públicos Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 43. Hacienda de las Comarcas. Financiación de las Comarcas a cargo de los presupuestos de la Comunidad Autónoma. Otras formas complementarias de financiación.

Tema 44. Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto de Subvención. Requisitos de los beneficiarios. Publicidad y Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las bases reguladoras.

Tema 45. El procedimiento de concesión de Subvenciones: en régimen de concurrencia competitiva y concesión directa. Obligaciones del beneficiario.

Tema 46. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 47. Los Servicios Sociales en Aragón. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Competencias de las comarcas.

Tema 48. Los Servicios en Aragón. 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 49. Los Servicios Sociales en Aragón. Decreto 55/2017, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Aragón. Capítulos I y II. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón. Artículos 1 a 13.

Tema 50. 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.

Tema 51. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamento y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 52. El "Reglamento regulador de la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales del centro comarcal de Servicios Sociales Alto Gállego y unidades de trabajo social. Régimen de sugerencias, quejas y agradecimientos".

Tema 53. Reglamento de la Comarca Alto Gállego regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio. Reglamento de la Comarca Alto Gállego regulador del Servicio de Teleasistencia.

Tema 54. Ordenanzas fiscales Comarca Alto Gállego: La ordenanza fiscal número 3 reguladora de la tasa por prestación del servicio de transporte social. La ordenanza fiscal número 4 reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayudas técnicas para la atención de dependientes en el domicilio. La ordenanza fiscal número 5 reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Tema 55. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.



Tema 56. El acceso a los empleos públicos: requisitos. Sistemas selectivos. Provisión de puestos de trabajo. Sistema retributivo. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 57. El personal laboral de las Corporaciones Locales. Clases. El contrato de trabajo. Tipos de contrato de trabajo: características y requisitos.

Tema 58. Los permisos de los empleados públicos. Diferencias entre el personal funcionario y el personal laboral de la Administración Local.

Tema 59. 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 60. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios comarcales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.