



RESOLUCIÓN de la Alcaldía número 2022-4897, de 22 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Jaca, por la que se aprueban las bases reguladoras para la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral.

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia, por Resolución número 2022-4897, de 22 de diciembre de 2022, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer mediante concurso-oposición una plaza de Auxiliar de Servicios Múltiples vacante en la plantilla de personal laboral, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JACA

Primera.— Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público extraordinaria de 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 1344/2022, de 20 de abril de 2022, publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 78, de 25 de abril de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de plaza de Auxiliar de Servicios Múltiples como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, de la Plantilla de personal laboral, equivalente según Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Jaca al Grupo C, Subgrupo C. (plaza ocupada temporalmente desde 1 de mayo de 2016).

Denominación de la plaza: Auxiliar de Servicios Múltiples.

Régimen: Laboral.

Categoría: Equivalente s/ Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Jaca al Grupo C, Subgrupo C2.

Titulación exigible: Graduado escolar o equivalente.

Funciones encomendadas:

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional siendo las más significativas, sin que la siguiente enumeración tenga carácter limitativo, las que siguen:

Atención e información al público presencial y telefónicamente.

Asistencia y control en Congresos, exposiciones y otros eventos que se celebren en las instalaciones municipales y fuera de ellas. Atención de taquillas, liquidación, etc..

Apoyo en los servicios municipales con funciones propias de su categoría. (Palacio de Congresos, servicios dependientes del Área de Cultura, sustituciones de corta duración,... etc).

Cualquiera propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Jornada: A tiempo parcial 27 horas/semanales.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal concretamente aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición.

Las presentes bases han sido objeto de negociación con la representación sindical, en la Mesa General de Negociación.

Segunda.— Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del Título de Graduado escolar o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación con los títulos anteriores requeridos.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.— *Solicitudes.*

Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias deberán presentarse obligatoriamente en el modelo anexo I de la convocatoria.

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, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, “Boletín Oficial de Aragón”, tablón de edictos de la Corporación y página web municipal. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el “Boletín Oficial del Estado”.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 16,50 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la c/c ES2220852358950300104517 de Ibercaja, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:
 - Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.
 - Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.
 - Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.
 - Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33% aportando la copia del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS.
- La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso junto con el autobaremo (anexo III de la convocatoria).

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, calle Mayor, número 24, 22700 Jaca. (dpd@aytojaca.es).



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el boletín oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos y en la página www.jaca.es, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal.

Cuarta.— Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente.
- Tres 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 se designe los asesores especialistas se publicará en la web y el tablón de edictos, 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 correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala 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. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

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

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo 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.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados 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 otro recurso que se estime oportuno.

Quinta.— Desarrollo del concurso-oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspi-



rantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

Fase de concurso.

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial y el autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, tablón de edictos y portal web del Ayuntamiento de Jaca www.jaca.es la valoración de méritos por el Tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en el concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales (máximo 36 puntos):
 - a) Servicios prestados en el cuerpo o escala en la categoría profesional, grupo y especialidad de la plaza convocada, en la Administración local convocante: 6 puntos por año trabajado o parte proporcional. Hasta un máximo de 36 puntos.
 - b) Servicios prestados en otros cuerpos o escalas o en otra categoría profesional grupo y especialidad de la plaza convocada, adscritos a la Administración local convocante: 1.8 puntos por año trabajado o parte proporcional. Hasta un máximo de 18 puntos.
 - c) Servicios prestados en los mismos cuerpos o escalas, categoría profesional grupo y especialidad que la plaza convocada, en otras Administraciones públicas distintas a la Administración local convocante: 2 puntos por año trabajado o parte proporcional. Hasta un máximo de 27 puntos.
 - d) Servicios prestados en diferentes cuerpos o escalas, categoría profesional, grupo y especialidad de la plaza convocada, en otras Administraciones públicas diferentes a la Administración local convocante: 1.2 puntos por año trabajado o parte proporcional. Hasta un máximo de 12 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado expedido por la Administración de acuerdo con el anexo II de la convocatoria “Certificación de servicios previos”.

2. Méritos académicos /otros méritos: máximo de 4 puntos.
 - a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel igual o superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: máximo de 1 punto.
 - Licenciada/o universitario o Título de grado o Master: 1 puntos.
 - Diplomada/o universitario o equivalente: 0,5 puntos.
 - Técnico superior (formación profesional) o equivalente: 0,25 puntos.
 - b) Por haber superado alguno de los procesos selectivos para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder: máximo de 1 punto.

Por haber aprobado en su totalidad sin plaza, un proceso selectivo para personal funcionario o personal laboral fijo de ingreso en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Jaca: 0.6 puntos.

Sin haber superado en su totalidad un proceso selectivo para personal funcionario o personal laboral fijo de ingreso en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Jaca: 0.2 puntos por cada ejercicio superado. Máximo 0.4 puntos por proceso selectivo.

Por la superación de un proceso selectivo en su totalidad, ya sea para la inclusión en una bolsa de empleo o cualquier otro proceso selectivo para una cobertura de una plaza ya sea de funcionario interino o personal laboral temporal para el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Jaca: 0.3 puntos.



Por haber aprobado sin plaza, un proceso selectivo para personal funcionario o personal laboral fijo de ingreso en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras Administraciones Públicas: 0,024 puntos.

Por la superación de un proceso selectivo en su totalidad para la provisión de una plaza ya sea de funcionario interino, personal laboral temporal o para la inclusión en una bolsa de empleo en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras Administraciones Públicas: 0,012 puntos.

La superación de procesos selectivos o ejercicios de los mismos se acreditará mediante expediente expedido por la Administración correspondiente.

- c) Por los cursos de formación recibidos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: máximo 2 puntos.

0,0032 puntos por hora por cursos realizados a través entidades ajenas al Ayuntamiento de Jaca y 0,004 puntos por hora por cursos realizados a través del Ayuntamiento de Jaca, sin mínimo de horas por curso en ambos casos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos u ofertados por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por centros de formación de funcionarios dependientes de las administraciones públicas (INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio o departamentos autonómicos de educación, por universidades y colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los planes de formación de los acuerdos de formación continua para las administraciones públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado. En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el tribunal.

No será objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, puesto que estos se valorarán en el apartado Titulaciones académicas o profesionales oficiales.

No se valorarán los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

Fase de oposición:

El máximo de puntos a obtener en la fase de oposición serán 60.

Consistirá en la realización de 2 ejercicios no eliminatorios, siendo necesario obtener entre los dos ejercicios un mínimo de 20 puntos para superar la fase de oposición.

- Primer ejercicio los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio consistente en responder un cuestionario de un mínimo de 30 preguntas con respuestas múltiples relacionadas con el contenido del anexo IV a la convocatoria. El ejercicio se calificará 0 a 30 puntos.

- Segundo ejercicio consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las funciones del puesto. El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos.

Sexta.— *Empates.*

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación:

- 1.º La mayor calificación obtenida en el apartado 1)-a de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido en el concurso.
- 2.º La mayor calificación obtenida en el apartado 1)-b de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido en el concurso.
- 3.º La mayor calificación obtenida en el apartado 1)-c de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido en el concurso.
- 4.º La mayor calificación obtenida en el apartado 1)-d de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido en el concurso.
- 5.º La mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 6.º La mayor calificación obtenida en el punto 2)-a de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido en el concurso.
- 7.º La mayor calificación obtenida en el punto 2)-b de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido en el concurso.

Finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

Séptima.— *Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.*

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal Calificador, deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento de Jaca los documentos que se



indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

5. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda 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 se procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.

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.— En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y otra normativa de acceso al empleo público laboral.

Décima.— 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 de Huesca”. 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.

Jaca, 22 de diciembre de 2022.— El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.



ANEXO IV

PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA CUBRIR LA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE JACA

Tema 1. Principales reglas de cortesía y saber estar: presentaciones, saludos, tratamiento social, la comunicación por teléfono. Indumentaria e imagen personal. Habilidades sociales y de comunicación. Tipología y análisis de eventos. Organización de convenciones, congresos, exposiciones y ferias. Medios de comunicación social.

Tema 2. Protocolo: invitaciones, el protocolo en la mesa (presidencias y precedencias), el protocolo en el coche, colocación de banderas, tratamientos honoríficos, etc.

Tema 3. La Oferta turística en Aragón: Productos turísticos generales y especializados con especial referencia a Jaca y Comarca de la Jacetania. Recursos turísticos de la Comarca de la Jacetania y su entorno. Análisis como destino turístico.

Tema 4. Principales características de la infraestructura receptiva en Jaca. Alojamientos turísticos: Hoteles, Apartamentos, Campings, Albergues y Refugios. Hospederías de Aragón.

Tema 5. Geografía e historia de la Comunidad de Aragón: Población, territorio, clima, orografía, historia y patrimonio. Bienes de Interés Cultural. Patrimonio inmaterial: Las fiestas, la música, la danza y otras expresiones culturales. Especial referencia a Jaca.

Tema 6. La información, orientación y asistencia turística: Técnicas de acogida, atención y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística.

Tema 7. Cálculo. Liquidación de taquillas.

Tema 8. Atención al ciudadano. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa. Instituciones y Centros Públicos de la Comarca de la Jacetania.

Tema 9. Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, administrador de programa, administrador de archivos, administrador de impresoras, personalización del entorno, etc. Aplicaciones para automatizaciones de oficinas: Conceptos de proceso de textos, hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 10. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.