



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 2025, del Ayuntamiento de Fraga, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia por Decreto número 2025-1520 de fecha 6 de mayo de 2025, ha dispuesto aprobar las Bases de la convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Fraga, según el siguiente detalle:

Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, (artículo 76 y disposición transitoria tercera 2.ª del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) y nivel de complemento de destino 21, puesto RPT número 15, Técnico de Gestión de Administración General Unidad Personal, adscrito a la Unidad de Personal y Responsabilidad Patrimonial del Área de Secretaría (Servicios Generales), vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Fraga e incluida la plaza en la Oferta de Empleo del año 2023.

Segunda.- Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones del puesto de TGAG Unidad Personal serán las de apoyo a las funciones de nivel superior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, colaborando con su Unidad en el desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio para la correcta ejecución de los diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento que ésta presta, bajo la supervisión del superior jerárquico, destacando entre ellas las siguientes:



- a) Tramitar el expediente de la bolsa de trabajo.
- b) Realizar, en relación con el programa de nóminas, la comunicación de altas, bajas y variación de datos de trabajadores/empleados al Régimen General de la Seguridad Social, confección de nóminas, tramitación de los seguros sociales a través del sistema Red y del impuesto de la renta de las personas físicas, etc.
- c) Manejo del programa relativo al control de presencia.
- d) Aquellas otras funciones, actividades o labores relacionadas con la titulación requerida que son inherentes al puesto de trabajo y aquellas tareas análogas o complementarias que le sean encomendadas por su superior, por la Alcaldía o sus Delegados.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.
- d) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado Universitario 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 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 se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.
- e) 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.

Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de la toma de posesión.

- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa a la que se hace mención en la base cuarta.

Cuarta.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fraga, acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo del régimen de nacionalidad (artículo 57 TREBEP).
- b) Fotocopia de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.
- c) Justificante de haber ingresado 25 euros, en la cuenta Ibercaja banco SAU ES46 2085 2256 6503 0000 8320 a nombre del Ayuntamiento de Fraga especificando que se trata de la presente oposición o bien justificante de haber ingresado 25 euros mediante autoliquidación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fraga (https://portal.fraga.org/portal/literal.do?opc_id=10024&pes_cod=-3&ent_id=2&idioma=1) la cual podrá abonarse a través de la pasarela de pagos de Caixabank en el propio portal tributario, en las entidades bancarias que figuran en la misma, o bien en <http://www.fraga.org/tu-ayuntamiento/pagos-online>. Dicho ingreso deberá de efectuarse dentro del plazo de los veinte días naturales referidos en el siguiente párrafo. Gozarán de una bonificación de un 25% las familias numerosas cuando así lo acredite el solicitante.

Dichas instancias se presentarán en el registro general de esta Corporación (paseo Barrón, 11) durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma y medios



señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia o solicitud se adjunta en el anexo II de estas bases.

Los derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no fueran admitidos al proceso selectivo por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 6/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fraga.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma se publicará en el portal web del Ayuntamiento.

Quinta.- Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación 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 de Huesca" y será expuesta en el Tablón de anuncios de la Corporación, portal web y portal de la transparencia, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos o que no figuren en las listas habiendo presentado solicitud, contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la citada resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas 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, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo del ejercicio, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" así como en el portal web y el portal de la transparencia.

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de anuncios de la Corporación, portal web y portal de la transparencia.

Sexta.- Tribunal calificador.

El órgano de selección o Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Fraga, designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Un Catedrático o Profesor de la Universidad de las áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa y en caso de no ser posible un funcionario de una entidad local.
- Un funcionario designado por la Alcaldía a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública y en caso de no ser posible un funcionario de una entidad local.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Fraga, designado por la Alcaldía, que a su vez actuará como secretario del Tribunal.
- Un funcionario designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal.

Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

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



Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

Los miembros suplentes nombrados para componer el órgano de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Las funciones de la presidencia del órgano de selección, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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 o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes y calificaciones, 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.



Séptima.- Comienzo y desarrollo de la oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el que establezca con carácter general para la Administración del Estado. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

Octava.- Procedimiento de selección.

La oposición consiste en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un tema elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, extraídos al azar de entre la totalidad de los temas incluidos en el anexo I A) (materias comunes) de la convocatoria. Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos sobre dichos temas.

El Tribunal podrá determinar que este ejercicio sea leído por los aspirantes, siendo pública la lectura en tal caso.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, extraídos al azar entre la totalidad de los temas incluidos en el programa que figura en el Anexo I B) (materias específicas) de la convocatoria. Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose especialmente la formación general de los aspirantes, la claridad, orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la precisión y rigor en la exposición.



Tercer ejercicio. Consistente en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, relacionados con las materias y contenidos de los temas incluidos en el programa que figura en el anexo I A) y B) de estas bases y con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales en soporte papel de que vengan provistos, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con el supuesto/os práctico/os desarrollados, por un periodo de 15 minutos.

El tercer ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Novena.- Calificación de la oposición.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios. En el caso de igual puntuación, serán criterios para dirimir el empate los siguientes por este orden:

- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- En tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.



- Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá en aplicación de las medidas de acción positiva aprobadas en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Fraga, y si aún así persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento del aspirante propuesto, pudiendo esta convocatoria quedar desierta si ningún aspirante alcanzase la puntuación mínima exigida.

El Tribunal no podrá realizar propuesta de nombramiento a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la tercera y que son:

1. Copia auténtica del documento nacional de identidad o documento que acredite el 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 médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
3. Declaración jurada o promesa de 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 y de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
4. Copia auténtica del título académico exigido. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.



El aspirante propuesto recibirá en el domicilio que haga constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respectando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren y por tanto anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía y haber dado cumplimiento la persona propuesta, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, el candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se considerará que se renuncia a la plaza a todos los efectos, decayendo en todos sus derechos. En este caso el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quien habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Se formará una Lista de Espera (bolsa de trabajo), en función del total de puntuaciones obtenidas, con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos, y en caso de empates resolviéndose conforme los criterios establecidos en la base novena, con el fin de cubrir con carácter temporal puestos de trabajo de Técnico de Gestión de Administración General, que pudieran quedar vacantes hasta su



cobertura reglamentaria, así como en casos de bajas y ausencias de sus titulares por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de dos años desde su creación, finalizados los cuales podrá prorrogarse por un plazo no superior a dos años, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria. El funcionamiento y gestión de la citada bolsa será el establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Gestión de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Fraga.

Duodécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera.- Impugnación y supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y 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 la Administración Local y resto de normativa de aplicación.

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.

Fraga, 6 de mayo de 2025.- El Alcalde, Jose Ignacio Gramún Castillo.



ANEXO I. Programa.

A) Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- El Gobierno y Administración General del Estado. Administración Central y Administración Periférica de la Administración General del Estado.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Comunidades Autónomas. Administración Local. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: Significado.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 6.- La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Instituciones comunitarias, organización y competencias.

Tema 7.- Régimen Jurídico del Sector Público (I). Ámbito de aplicación y principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Competencia.

Tema 8.- Régimen Jurídico del Sector Público (II). Principios de la potestad sancionadora. Funcionamiento electrónico del sector público. Legislación en la materia.

Tema 9.- El procedimiento administrativo común. Naturaleza y fines. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento administrativo. La transparencia de las Administraciones Públicas.



Tema 10.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 11.- Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Concepto. Clases. Objeto. Fin a la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución.

Tema 13.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Régimen actual. Concepto. Requisitos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 14.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos.

Tema 15.- El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16.- El municipio. Concepto. Elementos esenciales.

Tema 17.- El municipio. Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 18.- El procedimiento administrativo local. Los actos Concepto y elementos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Régimen jurídico.

Tema 20.- Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.- Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización.



Tema 22.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23.- La legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Principios constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 24.- Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación, aprobación, ejecución y modificación.

B) Materias específicas.

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de Empleados Públicos. El personal directivo profesional.

Tema 2.- Funcionarios con habilitación de carácter nacional: Normativa de aplicación. Clasificación y Funciones.

Tema 3.- Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Clases de funcionarios. Clasificación y funciones.

Tema 4.- Personal eventual de las Corporaciones Locales. Concepto y regulación. Determinación de puestos, sus características y retribuciones. Nombramiento y cese.

Tema 5.- Los cuerpos de policía local. Normativa y aplicación. Estructura y organización de los policías locales. Ingreso en el cuerpo de policía local. Régimen disciplinario.

Tema 6.- El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de empleo público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias.

Tema 7.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral. La provisión de puestos de las personas con discapacidad.



Tema 8.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral. Promoción profesional de los funcionarios. La promoción profesional del personal laboral.

Tema 9.- El personal laboral de las Corporaciones Locales: Clases. El contrato de trabajo. Tipos de contratos de trabajo: tipologías, características y requisitos. Modificación del contrato. La comunicación de la contratación on-line a través de la aplicación [contrat@](#).

Tema 10.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 11.- Situaciones administrativas del personal funcionario.

Tema 12.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 13.- Derechos y deberes del personal laboral.

Tema 14.- Instrumentos de gestión de personal. La plantilla. El catálogo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Registro de personal.

Tema 15.- Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.

Tema 16.- El régimen retributivo del personal de la Administración Local: régimen jurídico y conceptos retributivos.

Tema 17.- Nóminas. Definición conceptual. Cálculo y confección de las nóminas. Conceptos retributivos. Devengos. Deducciones. Determinación bases cotización. Recibo de salario. Finiquito. El pago de la nómina. Ordenación de pagos y pago material. Pagos indebidos. Los intereses moratorios.

Tema 18.- La jornada de trabajo de los empleados públicos. El calendario. Horario. Permisos y vacaciones. Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 19.- Régimen disciplinario del personal funcionario. Procedimiento. Faltas y sanciones. Medidas cautelares. La responsabilidad penal del funcionario público. Recursos.



Tema 20.- La extinción del contrato de trabajo: la extinción del contrato de trabajo por cumplimiento. La extinción por desaparición, jubilación o incapacidad de los sujetos. La extinción por mutuo acuerdo. La extinción por voluntad del trabajador. Extinción del contrato por causas objetivas. Forma y efectos.

Tema 21.- Régimen disciplinario laboral: el poder empresarial de dirección; faltas y sanciones de los trabajadores. Jurisdicción social: naturaleza, régimen jurídico, principios y órganos competentes. Administración laboral; distribución de competencias y órganos.

Tema 22.- El sistema español de Seguridad Social. Campo de aplicación. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras de la Seguridad Social. La Tesorería General de la Seguridad Social. Las entidades colaboradoras en la Gestión de la Seguridad Social.

Tema 23.- La constitución de la relación jurídica de aseguramiento en el Régimen General de la Seguridad Social: inscripción de empresas. Afiliación. Altas y bajas y variaciones de datos. Responsabilidad empresarial en orden a la afiliación, altas y bajas.

Tema 24.- Cotización en el Régimen General de la Seguridad Social: sujetos responsables y obligados al pago. Bases, contingencias y tipos de cotización. Cuotas de recaudación conjunta. Especialidades en la cotización de los funcionarios de la Administración Local. La Liquidación de los Seguros Sociales.

Tema 25.- Confección y liquidación del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

Tema 26.- Acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social: contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

Tema 27.- Enumeración y análisis de las distintas prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 28.- Las relaciones laborales en las Administraciones Públicas: representación, participación y negociación colectiva de los empleados públicos. Los derechos de sindicación.

Tema 29.- La negociación colectiva en las Administraciones Públicas. Sujetos. Ámbito. Procedimiento. Contenido. Vigencia. Eficacia. Seguimiento.



Tema 30.- Conflictos de trabajo. Concepto y encuadramiento. Clasificación de los conflictos colectivos. Procedimiento de solución de conflictos: conciliación, mediación, arbitraje, la huelga y el cierre patronal.

Tema 31.- 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. 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 32.- Políticas públicas para la igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de igualdad.

Tema 33.- Políticas contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 34.- La Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación. Principios de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 35.- Seguridad e higiene en el trabajo (I). La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Actuaciones de las administraciones públicas: competencias. Derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios en materia de prevención. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones.

Tema 36.- Seguridad e higiene en el trabajo (II). Los servicios de prevención de riesgos. Participación de los trabajadores.

Tema 37.- El accidente de trabajo. Definición. La investigación de accidentes de trabajo. Objetivos, metodología, procedimiento e informe de la investigación de accidentes. Procedimiento. El Sistema de Declaración Electrónico de Accidentes de Trabajo (sistema Delta).

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.



ANEXO II. Modelo solicitud

D/Dña , con D.N.I. nº y con domicilio a efectos de notificaciones en , correo electrónico y teléfono.....

EXPONE: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, mediante oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de.....nº.....de fecha.....

MANIFIESTA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base tercera en esta convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido a tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I., N.I.E o documento acreditativo del régimen nacionalidad (art. 57 TREBEP).
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los derechos de examen (tasa).

..... de de 202...

El/la solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través de la presente instancia serán tratados por esta Entidad Local, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Los datos no se cederán 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 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 los mismos y se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad señalada.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante esta Entidad Local. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpo@anisalegal.com o al teléfono 976233895.