



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LOARRE

RESOLUCIÓN número 103/2025, de 19 de septiembre de 2025, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Loarre (Huesca).

Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría número 1653508P sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de administrativo vacante en el Ayuntamiento de Loarre.

Segundo.- La Resolución de 26 de febrero de 2025, de esta Alcaldía, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2025 publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 53, de 18 de marzo de 2025.

Esta Alcaldía, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y disposiciones concordantes, resuelvo:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para proveer mediante oposición libre una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Loarre según la siguiente redacción:

Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2025 aprobada por Decreto de Alcaldía número 19, de 26 de febrero de 2025, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 53, de 18 de marzo de 2025, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición de una plaza de Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Clase Administrativo, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.



Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- a) Ser español, 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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 convalidación.

- 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.

Los requisitos establecidos en esta convocatoria deberán cumplirse en la fecha de finalización de instancias.

Tercera.- Instancias.

Las instancias deberán ser cumplimentadas conforme al anexo II de esta convocatoria, solicitando tomar parte en la posición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española, acompañadas de:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad, 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. Fotocopia del título necesario para el acceso a la plaza: Bachiller, Técnico o equivalente.

Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Loarre y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá las fechas en que han sido publicadas las bases íntegras en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" y en el "Boletín Oficial de Aragón".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Loarre, 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.

De acuerdo con el artículo 6.1 b) del 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 (RGPD), el tratamiento es necesario para la ejecución de una relación funcional o laboral en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de ésta de medidas previas a dicha relación. No obstante, determinados tratamientos serán realizados en cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD y 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 del Ayuntamiento 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 el Ayuntamiento de Loarre de Huesca, plaza Miguel Moya, 3, 22809 Loarre, o a través de la Sede electrónica: <https://www.loarre.es/proteccion-de-datos>.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, 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 del Ayuntamiento de Loarre a través del email: lopd@dphuesca.es.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la página <https://www.loarre.es/rat>.

Cuarta.- Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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" y será expuesta en el Tablón de edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://loarre.sedipualba.es> concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Ulteriormente, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, 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 de la prueba, que se publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica <https://loarre.sedipualba.es> y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Quinta.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.



- Tres vocales.
- Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, que se publicará en la web, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

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

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala 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, personal eventual ni personal laboral.

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.

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 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, profesionalidad de sus miembros, representación paritaria y presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, así como los asesores y colaboradores que en su caso se designen, guardarán secreto y confidencialidad sobre los datos personales a los que hayan tenido acceso para el desempeño de sus funciones, sin que puedan ser tratados para otras finalidades. Al finalizar el proceso selectivo, deberán devolver toda la información que se les haya entregado o hubiera sido generada en el desarrollo del mismo. Estas obligaciones se mantendrán vigentes aun cuando hubiese finalizado el proceso o su relación con el Ayuntamiento de Loarre. El incumplimiento de lo anterior podrá dar lugar al ejercicio de las acciones que correspondan.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, que se publicarán en el portal web del Ayuntamiento de Loarre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada, 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.

Sexta.- Desarrollo de la oposición.

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

Una vez convocada la primera prueba no será obligatorio publicar la realización de los sucesivos ejercicios, así como los resultados de los mismos en el "Boletín Oficial de la Provincia", haciéndolos públicos en el Tablón de edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Loarre.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

Si fuere necesario el orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de 9 de abril de 2025, de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "Q".



Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el portal web institucional la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

Primer ejercicio. Teórico:

Consistirá en responder a un cuestionario de 60 preguntas tipo test y 10 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

El ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior a 25 puntos.

Segundo ejercicio. Práctico:

Consistirá en responder a un cuestionario de 25 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre uno o varios supuestos prácticos formulados por el Tribunal en relación con las materias propias del puesto a desempeñar. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de dos horas.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales (no comentados) de que vengan provistos.



El ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior a 25 puntos.

La nota final de la fase de oposición: será la suma de las notas de los dos ejercicios.

Empates:

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de oposición, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- De continuar el empate, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
- Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará el nombre del aspirante que hubiere obtenido mejor puntuación en la fase de oposición, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Alcaldía para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El aspirante propuesto presentará en la secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Copia 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 incompatibilidad.
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.

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.

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 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.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aplicable a la Administración local de esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

- a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates



en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
 - En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
 - De continuar el empate, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
 - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.
- b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado ninguno de los ejercicios del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:
- En primer lugar, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
 - En segundo lugar, el mayor número de preguntas acertadas en el segundo ejercicio.
 - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán las de procesos selectivos anteriores.

Séptima.- Incidencias.

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

Octava.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general 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.

Novena.- 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.

Loarre, 19 de septiembre de 2025.- El Alcalde, Roberto Orós Constante.

ANEXO I. Temario.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4.- La Unión Europea. Fuentes del Derecho comunitario. Las Instituciones comunitarias.

Tema 5.- Instrumentos del Next Generation EU. Especial referencia al Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, competencias y modificación.

Tema 7.- El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales. El término municipal: concepto, caracteres, alteración el término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto. Especial referencia al municipio de Loarre.

Tema 8.- Organización municipal. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento.



Tema 9.- La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 10.-Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 12.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 13.- El procedimiento Administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 15.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados.

Tema 16.- La iniciación del procedimiento, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17.- Los recursos administrativos: principios generales y clases. Actos susceptibles de recursos.

Tema 18.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. 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 19.- Potestad normativa de las entidades locales. La potestad sancionadora de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas de Loarre. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 20.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: principios. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. La acción y las especialidades



del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 21.- Los contratos del sector público: ámbito objetivo y subjetivo. Clases de contratos del sector público. La preparación de contratos por las Administraciones públicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Especialidades en materia de contratación en el ámbito local.

Tema 22.- Las propiedades públicas: tipos. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Inventario de bienes.

Tema 23.- Dominios públicos especiales. Especial consideración a los montes de titularidad municipal. Dominio público especial en Loarre.

Tema 24.- Las formas de gestión de los servicios públicos. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 25.- 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. La Ley, de subvenciones de Aragón.

Tema 26.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Licencias, comunicación previa y declaración responsable.

Tema 27.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 28.- Los Presupuestos Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 29.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 30.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. El funcionario habilitado.



Tema 31.- El sistema operativo Windows: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes.

Tema 32.- Derechos y deberes del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 33.- Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 34.- El urbanismo: contenido. Competencias de las Administraciones Públicas. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad de la Administración.

Tema 35.- Títulos habilitantes en materia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 36.- La transparencia y el buen gobierno en la Administración Pública.

Tema 37.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 38.- La Función pública. Clases de empleados públicos. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 39.- Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública.

Tema 40.- La protección de datos personales y su régimen Jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.



ANEXO II: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos de la representación	
Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones
Medio de Notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección



Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ y en el Boletín Oficial de Aragón número _____ de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) - Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 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.
- b) - Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- c) - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) - Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. 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 convalidación.
- 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 art. 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.

Documentación que acompaña:

- 1) Fotocopia del documento nacional de identidad, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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) Fotocopia del título necesario para el acceso a la plaza: Bachiller, Técnico o equivalente.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

- ☐ Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
- ☐ Que adjunto, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente
- ☐ Que presento cumplimentado en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

- ☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Loarre
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán al Boletín Oficial de la Provincia (anonimizados), para la publicación de la lista provisiona y lista definitiva de admitidos y excluidos. No hay previsión de transferencias a terceros países.



Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.loarre.es/proteccion-de-datos

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____