



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

AÑO XXXIII

19 de mayo de 2014

Número 95

Sumario

I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES

ORDEN de 12 de mayo de 2014, del Consejero de Obras Públicas, Urbanismo, Vivienda y Transportes, por la que se regula la calificación de vivienda protegida de Aragón..... 15833

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

DECRETO 78/2014, de 13 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la producción ecológica en Aragón y se establece el régimen jurídico del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica..... 15836

II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2014, de la Dirección General de Administración de Justicia, del Departamento de Presidencia y Justicia, por la que se convocan a concurso de traslado plazas vacantes entre funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia. 15863

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos..... 15880

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Farmacéuticos de Administración Sanitaria..... 15902

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Médicos de Administración Sanitaria..... 15913

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Psiquiatras. 15925



RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Rehabilitadores.....	15935
RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Inspectores Médicos.....	15947
RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos de Atención Primaria.	15959



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTES

ORDEN de 12 de mayo de 2014, del Consejero de Obras Públicas, Urbanismo, Vivienda y Transportes, por la que se regula la calificación de vivienda protegida de Aragón.

Corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de vivienda, otorgar la calificación de vivienda protegida.

El Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012, así como el Decreto 60/2009, de 14 de abril, del Gobierno de Aragón, regulador del Plan aragonés para facilitar el acceso a la vivienda y fomentar la rehabilitación 2009-2012, establecen el marco general de aplicación de ese sistema en nuestra Comunidad Autónoma

La Disposición Final Cuarta del Decreto 60/2009, de 14 de abril, citado faculta al Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes para dictar cuantas disposiciones se precisen para el desarrollo y aplicación del mismo.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. Objeto.

El objeto de esta orden es regular la calificación de vivienda protegida conforme a lo establecido en el Decreto 60/2009, de 14 de abril, del Gobierno de Aragón, regulador del Plan aragonés para facilitar el acceso a la vivienda y fomentar la rehabilitación 2009-2012.

Artículo 2. Financiación para viviendas protegidas.

Las calificaciones provisionales o definitivas que se obtengan al amparo de la presente orden no serán objeto de ayuda ni financiación estatal ni autonómica y de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, así como en la Disposición adicional segunda de la Ley 4/2013, de 4 de junio, de medidas de flexibilización y fomento del mercado del alquiler de viviendas.

Artículo 3. Calificación provisional de vivienda protegida.

1. La solicitud de calificación provisional se acompañará de la siguiente documentación:
 - a) La que acredite la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación que ostente.
 - b) Un ejemplar del proyecto de ejecución o del proyecto básico de la edificación, que deberá ir acompañado de la documentación señalada en el artículo 3 del Decreto 191/1998, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, visados por el correspondiente colegio profesional. En todo caso, cuando se haya aportado el proyecto básico, la eficacia de la calificación provisional se condicionará a la entrega y autorización del proyecto de ejecución.
 - c) Resumen del presupuesto protegible.
 - d) Identificación de las viviendas que correspondan a cada tipología y determinación de su superficie útil.
 - e) Certificado del Registro de la Propiedad de la titularidad del dominio de los terrenos y de las cargas o gravámenes. En el caso de que el solicitante no sea el propietario de los terrenos acompañará, además, la promesa de venta otorgada a su favor o el título que le faculte para construir sobre los mismos.
 - f) Documentación que acredite, en su caso, el origen privado, dotacional o público del suelo.
 - g) Valoración de las obras de urbanización.
 - h) Certificación de eficiencia energética del proyecto.
 - i) Oferta de venta a la Administración para el ejercicio de su derecho de opción de compra.
 - j) Declaración responsable acerca de la percepción de ayudas a la urbanización, de la Administración de la Comunidad Autónoma, las Entidades Locales o sus respectivos organismos públicos o empresas públicas, así como de cualquier otra subvención pública percibida.
 - k) Relación de vinculación de viviendas, garajes y trasteros.
 - l) Relación de las mejoras, en su caso, que se tenga previsto ofrecer a los compradores, con indicación de la valoración económica de las mismas, de forma global y de forma



individualizada. En el caso de que éstas no se ofrezcan, manifestación expresa de dicho extremo.

l) Justificante del ingreso de la tasa correspondiente.

m) En el caso de autoconstrucción deberá aportarse la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para ser adjudicatario de una Vivienda Protegida de Aragón.

2. Si el proyecto presentado para la concesión de la calificación provisional incumple la normativa técnica, se requerirá al promotor su subsanación en un plazo máximo de un mes, en caso de que no lo hiciera se archivara el expediente sin más trámite. Del mismo modo se procederá, sin necesidad de nuevo requerimiento, en caso de que la rectificación efectuada por el promotor no corrija los defectos cuya subsanación le haya sido requerida.

En el caso de que el proyecto de ejecución haya de presentarse con posterioridad a la calificación provisional, y éste incumpla la normativa técnica, se requerirá al promotor su subsanación en un plazo máximo de tres meses, produciéndose la caducidad del expediente, en caso de no hacerlo o de que la rectificación efectuada por el promotor no corrija los defectos cuya subsanación le haya sido requerida.

3. La calificación provisional se otorgará teniendo en cuenta la documentación aportada por el promotor y el informe técnico emitido, mediante resolución que contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Norma que determine el régimen jurídico al que queden sometidas las actuaciones objeto de la declaración.
- b) Identificación del solicitante.
- c) Número de las viviendas de la promoción y los locales, y existencia o no de garajes, trasteros, especificando si estos son o no vinculados, así como su respectiva superficie.
- d) Tipología de las viviendas.
- e) Identificación registral de los terrenos objeto de la actuación.
- f) Destino de las viviendas: venta, arrendamiento, arrendamiento con opción de compra o uso propio.
- g) Determinación de los precios máximos de venta o renta.
- h) La financiación correspondiente.
- i) Número de viviendas reservadas para las personas contempladas en el ámbito de aplicación de la Ley 3/1997, de 7 de abril, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transportes y de la comunicación.
- j) Número de viviendas destinadas a familias numerosas.

Artículo 4. *Inicio de las obras previo a la obtención de la calificación provisional.*

1. Los promotores deberán comunicar el inicio de las obras previo a la obtención de la calificación provisional y aportar los documentos establecidos en las letras b) y e) del artículo 3 apartado 1 de esta orden.

En ningún caso podrán iniciarse las obras sin la previa autorización del proyecto de ejecución.

2. Además de la citada documentación, las cooperativas, comunidades de bienes u otras entidades o personas jurídicas cuya naturaleza determine que sus socios o partícipes resulten adjudicatarios de las viviendas promovidas deberán presentar la documentación administrativa previa a la calificación provisional.

3. En ningún caso el inicio de las obras vinculará al órgano competente para la concesión de la calificación provisional.

Artículo 5. *Calificación definitiva de viviendas protegidas de Aragón.*

1. Los promotores de las viviendas calificadas provisionalmente dispondrán de un plazo de treinta meses, a partir de la obtención de la calificación provisional, para solicitar la calificación definitiva. Cuando se trate de promociones a ejecutar por fases, la primera de ellas gozará de ese plazo, mientras que las demás fases dispondrán de un plazo de veinticuatro meses, desde la iniciación de cada una de ellas, para presentar la solicitud de calificación definitiva. Con carácter excepcional, se podrán prorrogar los plazos establecidos a instancia del promotor, mediando causa justificada y sólo hasta un máximo de la mitad del plazo establecido.

2. La solicitud de calificación definitiva se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Documentación técnica de final de obra que defina la obra realmente ejecutada mediante Memorias, Planos Finales y Mediciones debidamente visados, Resultados de los Ensayos y Documentos Acreditativos de Calidad y la ficha de mantenimiento del Edificio.



- b) Certificado visado conjunto de Arquitecto y Aparejador o Arquitecto Técnico de final de obras.
- c) Fotografía del edificio.
- d) Fotografía que acredite la colocación de la placa identificativa de viviendas protegidas.
- e) Escritura declarativa de la obra nueva comenzada, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.
- f) Licencia municipal de obras.

3. La calificación definitiva se concederá teniendo en cuenta la documentación aportada y el informe técnico emitido, una vez realizada, en su caso, la visita de inspección. Si se advierten deficiencias constructivas o cualquier otra causa subsanable que impida el otorgamiento de la calificación definitiva solicitada, se comunicará al promotor el plazo y condiciones necesarias para proceder a la subsanación y concesión de la calificación definitiva.

4. No se podrá conceder la calificación definitiva si las obras de urbanización y los servicios no están en condiciones de utilización.

5. La calificación definitiva solo podrá modificarse de acuerdo con el procedimiento para la revisión de los actos en vía administrativa establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6. *Visado de contratos y comunicación previa de la transmisión de vivienda.*

1. A los efectos de la obtención del visado, los contratos de compraventa y arrendamiento de viviendas protegidas se remitirán por el vendedor, arrendador o comprador a la Subdirección Provincial de Vivienda correspondiente para la comprobación tanto del cumplimiento de las condiciones exigidas a estos contratos como de los requisitos de compradores y arrendatarios contenidos en las normas reguladoras de este tipo de viviendas protegidas.

2. En el supuesto de que se hubiera aprobado el modelo de contrato por tratarse de promociones de viviendas de nueva construcción, la comprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas a los contratos se entenderá ya previamente realizada, por lo que la Subdirección Provincial de Vivienda correspondiente cotejará el contrato presentado con el modelo aprobado.

3. Además del visado de contrato, será obligatorio comunicar a la Administración la transmisión de la vivienda protegida al objeto del ejercicio de los derechos de adquisición preferente.

Artículo 7. *Autorización a la Administración para la solicitud de certificados.*

La presentación de una solicitud respecto de cualquier procedimiento de los previstos en esta orden implica la autorización al órgano gestor para que recabe los certificados y documentos precisos para la resolución de los expedientes, en relación con declaraciones tributarias, tanto de procedimientos gestionados por la Agencia Tributaria, como por la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma o la Administración Local, así como la emisión de certificados por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social y el Catastro Inmobiliario.

Disposición derogatoria primera.— Queda derogado el artículo 5, 6 y 7 de la Orden de 3 de junio de 2009, del Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, por la que se regulan los procedimientos de tramitación de las medidas de financiación de actuaciones protegibles en materia de vivienda y suelo, del Plan aragonés para facilitar el acceso a la vivienda y fomentar la rehabilitación 2009-2012, así como los procedimientos de tramitación de las medidas de los artículos 17 y 18 del Decreto-Ley 1/2009, de 14 de abril, por el que se aprueba el Plan especial de dinamización del sector de la vivienda y se autoriza la prestación de avales por el Gobierno de Aragón.

Disposición derogatoria segunda.— Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual rango se opongan a lo establecido en esta orden.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 12 de mayo de 2014.

**El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo, Vivienda y Transportes,
RAFAEL FERNÁNDEZ DE ALARCÓN HERRERO**



DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

DECRETO 78/2014, de 13 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la producción ecológica en Aragón y se establece el régimen jurídico del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica.

Este decreto se aprueba en ejercicio de las competencias exclusivas que ostenta la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de agricultura y ganadería, que comprenden la regulación del sector agroalimentario; sobre denominaciones de origen y otras menciones de calidad; sobre corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales; y en materia de fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma, conforme y en los términos establecidos, respectivamente, en los ordinales 17.^a, 18.^a, 29.^a y 32.^a del artículo 71 del Estatuto de Autonomía de Aragón.

En la actualidad, la producción ecológica está regulada en el ámbito de la Unión Europea por varios Reglamentos, entre los que cabe destacar el Reglamento (CE) n.º 834/2007 del Consejo, de 28 de junio de 2007, sobre producción y etiquetado de los productos ecológicos y por el que se deroga el Reglamento (CEE) número 2092/91; el Reglamento (CE) n.º 889/2008 de la Comisión, de 5 de septiembre de 2008, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n.º 834/2007 del Consejo sobre producción y etiquetado de los productos ecológicos, con respecto a la producción ecológica, su etiquetado y su control; y el Reglamento (CE) n.º 1235/2008 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2008, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n.º 834/2007 del Consejo en lo que se refiere a las importaciones de productos ecológicos procedentes de terceros países.

Aun cuando la normativa comunitaria regula con minuciosidad la producción ecológica, algunos de sus aspectos deben ser regulados por los órganos que tengan capacidad para ello en cada estado miembro, según su sistema de distribución interna de competencias. La Comunidad Autónoma de Aragón ha promulgado la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, de Calidad Alimentaria en Aragón, que regula las diversas figuras de calidad diferenciada de los alimentos, dentro de las que se encuentra la producción ecológica, a la que dedica los artículos 45 a 47. El artículo 45 delimita las condiciones de uso de las indicaciones reservadas a la producción ecológica, si bien se remite a normas comunitarias hoy derogadas, que se han sustituido por las citadas en el párrafo anterior. El artículo 46 regula el Comité Aragonés de Agricultura Ecológica (CAAE) como una corporación de derecho público con importantes cometidos en la gestión de la agricultura ecológica en Aragón, mientras que el artículo 47 está dedicado al control y certificación de la agricultura ecológica en Aragón, previendo ambos artículos su desarrollo reglamentario. Por su parte, las disposiciones adicionales segunda y tercera de la ley regulan, respectivamente, el régimen de los bienes, derechos y obligaciones del CAAE y el de su personal, una vez que el CAAE haya adquirido la condición de corporación de derecho público. Por último, la disposición transitoria sexta de la ley vincula la adquisición del estatus de corporación a que se apruebe la norma de desarrollo.

Este decreto se aprueba para dar cumplimiento a los citados preceptos de la ley. Su parte dispositiva regula las obligaciones específicas de los operadores de la producción ecológica en Aragón; establece determinados aspectos de su control; concreta la autoridad competente según lo previsto en el Reglamento (CE) n.º 834/2007 del Consejo, de 28 de junio de 2007; define el régimen jurídico del CAAE como corporación de derecho público; regula el Registro de operadores de producción ecológica en Aragón; y detalla algunos aspectos de la designación, denominación y presentación de los productos ecológicos.

En lo que se refiere al sistema de control y certificación de la producción ecológica, cabe destacar que se opta por dos de las posibilidades previstas en el artículo 47 de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre. Una, conforme a lo previsto en la letra a) de dicho artículo: que se encargue del control y certificación alguna entidad privada e independiente acreditada en el cumplimiento de la "Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012. Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios" (norma que ha sustituido a la Norma UNE-EN 45011 que citaba la Ley). Y otra, conforme a lo previsto en la letra d) del mismo artículo: que se encargue del control y certificación el propio CAAE, acreditado en el cumplimiento de la citada Norma UNE-EN ISO/IEC 17065 por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).

Como se ha dicho, la entrada en vigor de este decreto trae consigo que el CAAE existente, constituido antes de la aprobación de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, pase a disponer de personalidad jurídica propia, autonomía económica y plena capacidad de obrar para el cum-



plimiento de sus fines, con la naturaleza jurídica de corporación de derecho público. La parte dispositiva de este decreto establece la regulación esencial del CAAE, que se completa con lo establecido en sus anexos, como se explica más adelante.

Por último, la parte dispositiva del decreto establece las disposiciones precisas para que se produzca adecuadamente la transición desde la situación actual del CAAE hasta su conversión en corporación de derecho público. Para ello, se fijan medidas respecto al personal, el patrimonio, los recursos económicos, los ficheros que contienen datos de carácter personal, y los posibles sistemas de colaboración con la Administración; en algunos de estos aspectos, el decreto se limita a reiterar lo ya decidido en la Ley 9/2006, de 30 de noviembre. Asimismo se incluyen en la parte final algunas previsiones que tienen por fin salvaguardar el buen funcionamiento del CAAE y el buen cumplimiento de sus funciones esenciales, principalmente sobre la certificación de producto.

Para completar el sistema normativo a que se sujeta la producción ecológica en Aragón, es necesaria la existencia de un reglamento de funcionamiento del CAAE, que figura como anexo I del decreto y que contiene una regulación a la vez que clara, esencial y concisa. El desarrollo y concreción del reglamento queda para los estatutos del CAAE, cuya existencia resulta consustancial con la autonomía del CAAE y con el carácter de corporación de derecho público que ahora adquiere, tratándose de un instrumento jurídico cuya necesidad se apunta en la propia ley. Respecto al sistema de control y certificación, el reglamento se limita a establecer los aspectos esenciales de la estructura de control del CAAE, quedando para los estatutos completar la regulación de este asunto.

Sobre los estatutos aprobados por este decreto, que se insertan como anexo II, procede destacar su carácter provisional, lo que sucede así por dos razones: para permitir el funcionamiento inicial del CAAE una vez que haya adquirido la condición de corporación de derecho público, y para hacer posible la celebración de las primeras elecciones de los órganos de gobierno de la nueva corporación. Los estatutos provisionales regulan con detalle el proceso electoral conforme a cuyas reglas habrá de desarrollarse el sufragio que, asimismo y de forma excepcional, convoca este decreto para facilitar el tránsito al nuevo estatus del CAAE, cumpliendo el calendario electoral que determina el anexo III de este decreto. Sin embargo, concluido el proceso electoral, y constituida la nueva Junta rectora, ésta deberá decidir si ratifica dichos estatutos y les otorga el carácter de definitivos, o bien los modifica o sustituye, de manera que los estatutos pasen a ser, tras la celebración de las primeras elecciones de la corporación, un instrumento aprobado autónoma y libremente por el CAAE.

Finalmente es preciso indicar que en la elaboración de este decreto se han tomado en especial consideración las aportaciones del actual CAAE.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, de acuerdo con el dictamen número 219/2013 del Consejo Consultivo de Aragón, de fecha 17 de diciembre de 2013, y previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión del 13 de mayo de 2014,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto.*

Este decreto tiene por objeto, respecto a la producción ecológica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- a) Completar su normativa reguladora, incluidas las obligaciones específicas de los operadores.
- b) Definir su sistema de control y certificación, concretando la autoridad competente según lo previsto en el Reglamento (CE) n.º 834/2007 del Consejo, de 28 de junio de 2007, de 28 de junio de 2007, sobre producción y etiquetado de los productos ecológicos y por el que se deroga el Reglamento (CEE) número 2092/91.
- c) Definir el régimen jurídico del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica (CAAEE) como corporación de derecho público, y su composición, funciones y funcionamiento.
- d) Regular el Registro de operadores de producción ecológica en Aragón.
- e) Concretar algunos aspectos de la designación, denominación y presentación de los productos ecológicos.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Lo dispuesto en este decreto será de aplicación a los siguientes operadores, cuyas explotaciones agrarias o instalaciones radiquen en Aragón o cuyo domicilio social esté en Aragón, y que voluntariamente se acojan al sistema de producción ecológica:



- a) Productores agrarios.
- b) Elaboradores.
- c) Importadores de productos de terceros países.
- d) Comercializadores.

2. Asimismo, lo dispuesto en este decreto será de aplicación a los organismos de control a los que se refiere el artículo 6.1.b.

Artículo 3. *Obligaciones de los operadores y de los organismos de control.*

1. Los operadores a los que se refiere el artículo anterior tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir lo dispuesto en la normativa reguladora de la producción ecológica en Aragón;
- b) Inscribirse en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón;
- c) Someterse a los regimenes de control previstos en el artículo 6 y 7;
- d) Notificar anualmente al organismo de control su programa de producción vegetal, detallándolo por parcelas; y
- e) Cualquier otra obligación establecida en la normativa general aplicable.

2. Las obligaciones enumeradas en el apartado anterior son requisitos imprescindibles para el uso de las indicaciones protegidas relativas a la producción ecológica, así como para la percepción de ayudas públicas y subvenciones ligadas a la producción ecológica.

3. Los organismos de control a los que se refiere el artículo 6.1.b deberán comunicar al CAAE los datos necesarios para la elaboración de estadísticas exigibles según la normativa aplicable, sin perjuicio de otros datos que les solicite la autoridad competente.

Artículo 4. *Autoridad competente según el Reglamento (CE) n.º 834/2007 del Consejo, de 28 de junio de 2007.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, por medio del Departamento competente en agricultura ecológica, ejerce en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón las funciones de autoridad competente establecidas en el artículo 27 del Reglamento (CE) n.º 834/2007 del Consejo, de 28 de junio de 2007, sobre producción y etiquetado de los productos ecológicos y por el que se deroga el Reglamento (CEE) número 2092/91.

2. El Departamento competente en agricultura ecológica podrá delegar determinadas tareas de control, inherentes a la condición de autoridad competente, según lo establecido en el citado artículo 27.

Artículo 5. *Autocontrol.*

El cumplimiento de la normativa reguladora de la producción ecológica corresponde al propio operador, inscrito voluntariamente en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón, a cuyo fin implantará un sistema de autocontrol tal como se define en el artículo 3 de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, de Calidad Alimentaria en Aragón.

Artículo 6. *Sistemas de control y certificación.*

1. Cada operador podrá optar libremente por que el control del cumplimiento de la normativa reguladora de la producción ecológica, de acuerdo con lo establecido en la "Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012. Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios" (en adelante, Norma ISO 17065), sea ejercido por:

- a) El CAAE, o
- b) Por un entidad privada e independiente que reúna los requisitos establecidos en el apartado siguiente.

2. Tanto el CAAE como los demás organismos de control deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar inscrito, con carácter provisional o definitivo, de acuerdo con el Decreto 200/2002, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Registro de Entidades de Control y Certificación de Productos Agroalimentario, en dicho Registro; y
- Estar acreditado por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) en el cumplimiento de la Norma ISO 17065 con un alcance que incluya el producto objeto de certificación.

En el supuesto de que la entidad aún no haya sido acreditada por ENAC deberá al menos haber iniciado el procedimiento para ello.

3. El CAAE y los demás organismos de control deberán suministrar a la autoridad competente toda la información que les sea requerida por ésta, con los datos y los formatos que se decidan en cada momento. Asimismo, deberán colaborar con la autoridad competente en la realización, por sí y por sus propios medios instrumentales, de las auditorías, inspecciones o controles que se consideren oportunos.



Artículo 7. Control oficial según el Reglamento (CE) n° 882/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004.

1. El Departamento competente en agricultura ecológica ejercerá el control oficial de la producción ecológica en Aragón previsto en el Reglamento (CE) n° 882/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, sobre los controles oficiales efectuados para garantizar la verificación del cumplimiento de la legislación en materia de piensos y alimentos y la normativa sobre salud animal y bienestar de los animales.

2. El control oficial afectará a cualquier ámbito de la producción ecológica, incluyendo a los operadores y a los diferentes organismos de control.

3. Al amparo del artículo 5 del Reglamento (CE) n° 882/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, se delega la certificación de productos ecológicos como tarea de control oficial en el CAAE y en los demás organismos de control que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Aragón y que cumplan los requisitos recogidos en el Decreto 200/2002, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón. La realización de tareas de control delegadas, por parte del CAAE y de los demás organismos de control, será evaluada por el Departamento competente en agricultura ecológica mediante la realización de auditorías de tipo documental y de campo.

4. Previa audiencia, la delegación de tareas podrá revocarse si los resultados de una auditoría o de una inspección revelan que estos organismos de certificación no están realizando correctamente las tareas que les han sido asignadas o no toman las medidas correctoras oportunas.

5. La delegación de tareas de control oficial no exime a la Administración Autonómica de su potestad de realizar inspecciones en materia de producción ecológica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 8. El Comité Aragonés de Agricultura Ecológica.

1. El Comité Aragonés de Agricultura Ecológica es una corporación de derecho público, con personalidad jurídica propia, autonomía económica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, desde la fecha de aprobación de ese decreto.

2. Formarán parte del CAAE los operadores titulares de empresas de productos ecológicos a los que se refiere el artículo 2.1, que estén inscritos en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.

3. Se aprueba el Reglamento de funcionamiento del CAAE, que se inserta como anexo I, y que establece su composición y sus funciones, análogas a las establecidas para los consejos reguladores, y establece el régimen de tutela administrativa, recursos y las actuaciones en caso de incumplimiento de sus obligaciones. El CAAE ejercerá las funciones de organismo de control, con competencias de control e inspección, respecto a aquellos operadores que opten por ello.

4. También le serán de aplicación al CAAE:

- a) Sus Estatutos, que deberán ser aprobados por mayoría absoluta de la Junta rectora del CAAE.
- b) El Manual de la Calidad y Procedimientos Generales, de aplicación de la Norma ISO 17065.
- c) Otras normas de orden interno que el CAAE pueda aprobar en el ejercicio de sus competencias y atribuciones.
- d) Con carácter supletorio, a los órganos colegiados del CAAE les será aplicable el capítulo V del título II del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

Artículo 9. Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.

1. El Registro de operadores de producción ecológica de Aragón se estructura en las siguientes secciones:

- a) Empresas productoras agrarias.
- b) Empresas elaboradoras y/o comercializadoras.
- c) Empresas importadoras de países terceros.

2. Cada sección se organiza con los instrumentos siguientes:

- a) Libro de inscripciones, en soporte físico o informático.
- b) Archivo donde se depositarán los documentos que se presenten.

3. En cada sección figurarán, como mínimo, los datos siguientes:

- a) Identificación del operador y de sus representantes.
- b) Tipo de actividad ecológica: agraria, elaboradora, importadora y comercializadora.



- c) Ubicación de las actividades ecológicas.
- d) Calificación de la producción como ecológica, conversión o primer año en prácticas.
- e) Organismo de control contratado para cada una de las actividades.
- f) Datos relativos al control y otros datos cuya constancia exija la normativa estatal o comunitaria.

Artículo 10. Gestión del Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.

El Registro de operadores de producción ecológica de Aragón será gestionado por el CAAE siguiendo el régimen y procedimiento de inscripción que se establecen en su reglamento de funcionamiento.

Artículo 11. Etiquetado.

1. Los productos ecológicos para el consumo irán etiquetados de acuerdo con la norma que les sea aplicable, cualquiera que sea el tipo de envase en que se conserven, almacenen o despachen. Ese etiquetado permitirá relacionar el lote o partida con los registros de trazabilidad del operador.

2. En las etiquetas de los productos ecológicos, además de las menciones obligatorias y facultativas que con carácter general determine la legislación aplicable, deberá constar la expresión "certificado por", seguida del nombre o logo de la entidad de control autorizada y su código de autorización europeo, atribuido por el estado miembro a la autoridad u organismo de control que desempeñe las funciones de control.

Disposición adicional primera. Convocatoria de elecciones.

1. Se convocan elecciones a vocal de la Junta rectora del CAAE.

2. El proceso electoral se sujetará a lo dispuesto en los Estatutos provisionales del CAAE, y supletoriamente se aplicarán la Ley 2/1987, de 16 de febrero, Electoral de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, sobre el Régimen Electoral General.

3. El calendario aplicable para el desarrollo del proceso será el que figura en el anexo III, estando prevista la celebración de la votación el día 18 de julio de 2014. Los plazos que establece el calendario se contarán en todo caso en días naturales.

Disposición adicional segunda. Bienes, derechos y obligaciones del CAAE.

1. Los bienes, derechos y obligaciones que sean titularidad del anterior CAAE a la entrada en vigor de este decreto, pasarán a ser titularidad, sin que se altere su situación jurídica, de la nueva corporación de derecho público en que se constituye el CAAE.

2. El CAAE elaborará anualmente un inventario que contendrá los bienes inmuebles, y derechos reales y los bienes muebles cuyo valor exceda de 300 euros, propiedades incorpóreas y valores mobiliarios que se integran en el patrimonio del CAAE, debiendo comunicar tal inventario al Departamento competente en agricultura ecológica.

Disposición adicional tercera. Personal del CAAE.

La nueva corporación de derecho público, como sucesora del anterior CAAE, mantendrá sus obligaciones y derechos respecto a su personal laboral, en idénticos términos a los existentes a la entrada en vigor de este decreto, y de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Disposición adicional cuarta. Convenios de colaboración.

El CAAE y la Administración de la Comunidad Autónoma, a través del Departamento competente en agricultura ecológica y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, podrán suscribir convenios de colaboración en el ámbito material y funcional para mejorar y promocionar la agricultura ecológica aragonesa, pudiendo consistir tal actuación en el reconocimiento del CAAE como entidad colaboradora en la gestión de subvenciones.

Disposición transitoria primera. Ficheros de datos de carácter personal.

1. En el plazo máximo de seis meses y con sujeción a la legislación existente en materia de protección de datos de carácter personal, por el CAAE deberán ser creados y declarados ante la Agencia Española de Protección de Datos los ficheros de datos de carácter personal que resulten necesarios.

2. En el plazo indicado en el apartado anterior quedarán sin efecto los ficheros relativos al CAAE incluidos en el anexo II del Decreto 98/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Adminis-



tración de la Comunidad Autónoma de Aragón, procediéndose, en cualquier caso, a la aprobación de la disposición pertinente para suprimir la existencia de dichos ficheros.

Disposición transitoria segunda. Estatutos.

Se aprueban los Estatutos provisionales del CAAE, que se incluyen como anexo II de este Decreto, y que deberán ser ratificados, modificados o sustituidos por la Junta rectora que surja de las elecciones convocadas en la disposición adicional primera, en el plazo de un año desde su constitución, lo que se comunicará al Departamento competente en agricultura ecológica, quien ordenará la publicación de su ratificación en el "Boletín Oficial de Aragón", o, en su caso, de los estatutos modificados o de los nuevos estatutos.

Disposición transitoria tercera. Cuotas y tarifas.

1. La Junta rectora del CAAE resultante de las elecciones que se convocan en este decreto deberá adoptar, en el plazo máximo de un año desde su constitución, las decisiones precisas para poder aplicar el nuevo sistema de cuotas y tarifas que se deriva de su aprobación.

2. El nuevo sistema se aplicará como máximo en el siguiente año natural a la aprobación de los actos previstos en el apartado anterior.

3. Hasta la entrada en vigor del nuevo sistema de cuotas y tarifas, el CAAE continuará aplicando los importes que tuviera establecidos conforme a la legislación vigente hasta la entrada en vigor de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre.

Disposición transitoria cuarta. Acreditación por ENAC.

1. El CAAE deberá ser acreditado por ENAC en el cumplimiento de la Norma ISO 17065, en el plazo máximo de doce meses desde la entrada en vigor de este decreto, salvo que se justifiquen circunstancias especiales no imputables a la propia entidad que motiven la prórroga del plazo de acreditación.

2. En el caso de que lo previsto en el apartado anterior no se haga efectivo, tanto el artículo 6 de este decreto como el Reglamento de funcionamiento y los Estatutos del CAAE deberán modificarse, para adaptarse al hecho de que la verificación del cumplimiento de la norma técnica sea efectuada solo por entidades independientes acreditadas en el cumplimiento de la Norma ISO 17065.

Disposición transitoria quinta. Órganos de gobierno transitorios.

En tanto no se constituya la Junta rectora resultante del proceso electoral convocado en la disposición adicional primera, los actuales órganos de gobierno del CAAE continuarán desempeñando las funciones que les atribuye la normativa aplicable hasta la entrada en vigor de este decreto.

Disposición derogatoria única. Cláusula derogatoria.

1. Quedan expresamente derogadas la Orden de 20 de abril de 1995, del Departamento de Agricultura, Ganadería y Montes, por la que se crea el Comité Aragonés de Agricultura Ecológica y se regulan sus funciones y composición, y la Orden de 11 de mayo de 2012, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se crea la Junta Rectora provisional del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica.

2. Quedan también derogadas las disposiciones de igual rango que se opongan o contradigan a lo dispuesto en este decreto.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 13 de mayo de 2014.

**La Presidenta del Gobierno de Aragón,
LUISA FERNANDA RUDI ÚBEDA**

**El Consejero de Agricultura, Ganadería
y Medio Ambiente,
MODESTO LOBÓN SOBRINO**



ANEXO I REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ARAGONÉS DE AGRICULTURA ECOLÓGICA

Artículo 1. *El Comité Aragonés de Agricultura Ecológica. Naturaleza, composición, finalidad y régimen jurídico.*

1. El Comité Aragonés de Agricultura Ecológica (en adelante, CAAE) es una corporación de derecho público, con personalidad jurídica propia, autonomía económica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines en el ámbito de su competencia.

2. Formarán parte del CAAE las personas físicas o jurídicas titulares de empresas de producción, elaboración y/o comercialización e importación de países terceros de productos ecológicos, que estén inscritos en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.

3. La finalidad del CAAE es la representación, defensa, garantía y promoción de la producción ecológica, teniendo como finalidad principal la gestión de la producción ecológica en Aragón, a través de sus órganos de gobierno. Asimismo, el CAAE ejerce las funciones de organismo de control, con competencias de control e inspección, respecto a aquellos operadores que opten por ello, para lo que cuenta con una estructura de control.

4 El funcionamiento del CAAE estará sujeto, con carácter general, al derecho privado, a excepción de las siguientes actuaciones en las que, por tratarse del ejercicio de potestades públicas, se someterá a las normas del derecho administrativo y a la tutela del Departamento del Gobierno de Aragón competente en agricultura ecológica:

- a) Aprobación de los estatutos.
- b) Gestión del Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.
- c) Gestión de las cuotas de funcionamiento y tarifas, previstas en el artículo 12 de este reglamento.
- d) Tareas de control delegadas por el Departamento competente en agricultura ecológica inherentes a su condición de autoridad competente.

5. En todo lo no previsto en el apartado anterior, el CAAE se sujetará al derecho privado; en particular, en la contratación y el régimen patrimonial y de personal. En todo caso, mantendrá como principio básico el funcionamiento sin ánimo de lucro.

6. La constitución, estructura y funcionamiento del CAAE se regirán por principios democráticos, y de representatividad de los intereses económicos y sectoriales integrados en la producción ecológica, en especial de los minoritarios.

7. El CAAE podrá participar, constituir o relacionarse con toda clase de asociaciones, fundaciones, sociedades civiles o mercantiles, corporaciones de derecho público, consejos reguladores y/o comités de agricultura ecológica u otras personas jurídicas, estableciendo, en su caso, los acuerdos de colaboración que estime oportunos.

Artículo 2. *Ámbito de competencia del CAAE.*

El ámbito de competencia del CAAE está circunscrito:

- a) Al territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) A los productos alimenticios en cualquier etapa de la producción, elaboración y/o comercialización e importación de terceros países de los mismos según las normas de producción ecológica; y a los no amparados por dichas normas, mientras permanezcan en el interior de las explotaciones o instalaciones inscritas en las diferentes secciones del Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.
- c) A las personas físicas y jurídicas inscritas en el Registro.

Artículo 3. *Fines y funciones del CAAE.*

Corresponden al CAAE los siguientes fines y funciones:

- a) Velar por el prestigio y fomento de la producción ecológica y denunciar, en su caso, cualquier uso incorrecto ante los órganos administrativos y jurisdiccionales competentes.
- b) Gestionar el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.
- c) Aplicar, en lo que le corresponde, los sistemas de control establecidos en el artículo 6 del Decreto por el que se aprueba este reglamento.
- d) Velar por el cumplimiento de la normativa reguladora de la producción ecológica.
- e) Establecer acuerdos de investigación y difundir el conocimiento y aplicación de los sistemas de producción y comercialización propios de la agricultura ecológica e informar sobre estas materias a los operadores que lo soliciten y a la Administración.
- f) Proponer modificaciones de la normativa reguladora de la producción ecológica.



- g) Informar a los consumidores de las características de calidad de los productos ecológicos.
- h) Realizar actividades de promoción.
- i) Elaborar estadísticas de producción, elaboración, comercialización y/o importación de países terceros de los productos amparados, para uso interno y para su difusión y general conocimiento.
- j) Establecer y gestionar las cuotas obligatorias y las tarifas por prestación de servicios.
- k) Expedir certificados de conformidad, marchamos de garantía, documentos de acompañamiento u otros documentos, así como la autorización de las etiquetas de los productos ecológicos, en aquellos operadores que hayan elegido al CAAE como organismo de control.
- l) Colaborar con las autoridades competentes, particularmente en el mantenimiento de los registros públicos oficiales, así como con los órganos encargados del control.
- m) Prestar el apoyo y asesoramiento precisos al Departamento competente en agricultura ecológica en la elaboración de normas y en la fijación de criterios para la aplicación en Aragón de las disposiciones sobre la agricultura ecológica.
- n) Elaborar, aprobar y gestionar sus presupuestos.
- o) Aprobar el Manual de calidad, procedimientos generales e instrucciones técnicas del CAAE.
- p) Otras funciones adecuadas a la finalidad del CAAE definida en el artículo 1 de este reglamento, y que se detallen en los estatutos.

Artículo 4. *Órganos de gobierno.*

Los órganos de gobierno del CAAE serán la Junta rectora, el Presidente, el Vicepresidente y cualquier otro que se establezca en sus estatutos.

Artículo 5. *La Junta rectora.*

1. La Junta rectora es el órgano colegiado de gobierno del CAAE, y ostenta la representación de los operadores inscritos en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.

2. La Junta rectora estará compuesto por:

- El Presidente del CAAE.

- El Vicepresidente del CAAE.

- Los Vocales, en número mínimo de 8 y máximo de 12, que se concretará en los estatutos, debiendo existir representación de todos los grupos de operadores que se corresponden con las distintas secciones del Registro. Los titulares y suplentes de las vocalías serán elegidos por y entre las personas, físicas o jurídicas, inscritas en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón para un mandato de cuatro años. Cuando una persona jurídica sea elegida como vocal, designará la persona física que la represente en las sesiones de la Junta rectora.

- Dos delegados del Departamento competente en agricultura ecológica designados por su Consejero, con voz pero sin voto.

- El Secretario del CAAE, con voz pero sin voto.

3. Son funciones de la Junta rectora las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y la normativa reguladora de la producción ecológica, proponiendo y acordando al efecto las disposiciones necesarias y mandando ejecutar los acuerdos que adopte.
- b) Velar por el prestigio y fomento de la producción ecológica en Aragón y denunciar cualquier uso incorrecto ante los órganos administrativos y jurisdiccionales competentes.
- c) Aprobar los estatutos del CAAE.
- d) Aprobar el Manual de Calidad y Procedimientos del CAAE, en aplicación de la "Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012. Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios" (en adelante, Norma ISO 17065).
- e) Supervisar la gestión del Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.
- f) Establecer las cuotas de funcionamiento y las tarifas de la estructura de control, así como las tarifas por la prestación de otros servicios previstas en el artículo 12 de este reglamento.
- g) Adoptar acuerdos sobre el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción en defensa de la producción ecológica en Aragón, incluida la impugnación de disposiciones legales de cualquier orden que afecten a la producción ecológica en Aragón y al CAAE, sean éstas del sector productor, elaborador, comercializador, importador, autonómicas, estatales, de la Unión Europea o internacionales. En



particular, el CAAE podrá interponer recurso contencioso-administrativo contra los actos que, en aplicación de la normativa reguladora de la producción ecológica en Aragón, dicte el Departamento competente en agricultura ecológica, con excepción de aquellos que este Departamento haya adoptado en ejercicio de sus funciones de tutela administrativa.

h) Otras funciones detalladas en los estatutos y cualquier otra función que corresponda al CAAE según las disposiciones vigentes y que no corresponda a ningún otro órgano de gobierno.

4. Aquellos vocales que sean certificados por una entidad independiente distinta del CAAE, se abstendrán en las votaciones que afecten a las decisiones referentes a las tarifas de la estructura de control del CAAE, a la designación del Comité de partes y a cualquier otra cuestión relacionada con la estructura de control del CAAE.

Artículo 6. *Régimen de funcionamiento de la Junta rectora.*

1. La Junta rectora se reunirá por convocatoria de su Presidente, bien por propia iniciativa o a petición de la mitad de los vocales, o bien cuando resulte procedente de acuerdo con los estatutos. En todo caso, deberá celebrar sesión ordinaria como mínimo una vez cada tres meses.

2. Las sesiones de la Junta rectora serán convocadas por el Presidente con una antelación de siete días naturales a su celebración, salvo casos de urgencia, en los que este periodo quedará reducido a veinticuatro horas. La convocatoria se realizará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por los convocados, y contendrá el orden del día de la reunión y la fecha, el lugar y la hora de la misma.

3. Cuando la Junta rectora se convoque a petición de sus miembros, en el orden del día se incluirán los asuntos consignados en la solicitud, y la reunión será convocada dentro de los tres días naturales siguientes a la recepción de la solicitud por el Presidente, y se celebrará en el plazo máximo de quince días hábiles.

4. En las reuniones no podrán debatirse ni adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta rectora y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. Para la válida constitución de la Junta rectora se requerirá en primera convocatoria la presencia de la mayoría absoluta de los vocales, y en segunda convocatoria, la presencia de un tercio.

6. Los acuerdos de la Junta rectora se adoptarán por mayoría simple de votos. El Presidente tendrá voto dirimente en caso de empate.

7. No obstante lo dispuesto en el punto anterior se requerirá la mayoría absoluta de la totalidad de los vocales con voz y voto para acordar el cese del Presidente, para proponer cualquier modificación del reglamento de funcionamiento o para proponer la remoción o cese del personal adherido a los servicios del CAAE.

8. Si así lo estima necesario, la Junta rectora podrá completar sus normas de funcionamiento, respetando en todo caso lo establecido en el presente reglamento y en los estatutos.

9. En todo caso y como obligación asociada a los derechos de información y participación que tienen reconocidos según el artículo 27 de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, los miembros de la Junta rectora tienen el deber de confidencialidad respecto a los asuntos que conozcan por razón de su pertenencia a ese órgano.

Artículo 7. *El Presidente del CAAE.*

1. El Presidente del CAAE será elegido por los vocales electos, con el voto favorable de la mayoría simple, entre los inscritos en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.

2. El mandato del Presidente durará cuatro años, y podrá ser reelegido para el mismo cargo. Además de por el transcurso del plazo citado, su mandato finalizará por las siguientes causas: dimisión, incapacidad, fallecimiento, resolución judicial que lo inhabilite para el ejercicio de este cargo público, y decisión de la Junta rectora por mayoría absoluta de sus miembros, adoptada en sesión convocada, en su caso, por el Vicepresidente.

3. Las funciones del Presidente se establecerán en los estatutos.

Artículo 8. *El Vicepresidente del CAAE.*

1. El Vicepresidente será elegido en la misma reunión de la Junta rectora en que se elija al Presidente, con los mismos requisitos y por el mismo tiempo que éste.



2. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia del mismo y en los casos en que así lo prevean los estatutos.

3. El Vicepresidente asumirá las funciones que le delegue el Presidente así como las que específicamente acuerde la Junta rectora.

Artículo 9. La estructura de control del CAAE.

1. Para el desempeño de sus funciones como organismo de control, el CAAE dispondrá de una estructura de control que evalúe el cumplimiento de la normativa reguladora de la producción ecológica por aquellos operadores que no opten por otro organismo de control.

2. La actuación como organismo de control se efectuará de acuerdo con la Norma ISO 17065. A tal fin el CAAE deberá estar acreditado por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) en el cumplimiento de dicha norma.

3. La estructura de control estará integrada por el director de certificación, los auditores e inspectores y el personal colaborador que realice eventualmente tareas de inspección, y será supervisada por el Comité de partes.

Artículo 10. El Comité de partes del CAAE.

1. El Comité de partes es el órgano encargado de velar por el buen funcionamiento de la estructura de control, con la participación de todos los intereses implicados en relación con el contenido y funcionamiento del sistema de certificación, tal y como se define en la Norma ISO 17065.

2. La composición del Comité de partes y sus funciones se establecen en los estatutos.

Artículo 11. Infraestructura administrativa del CAAE.

1. El CAAE contará con el personal administrativo, necesario para el cumplimiento de sus fines, que se determine en los estatutos.

2. El personal administrativo desempeñará sus funciones al servicio de los órganos de gobierno. Asimismo, podrá auxiliar a la estructura de control de forma imparcial, objetiva y con sigilo profesional.

Artículo 12. Financiación del CAAE.

1. Para el cumplimiento de su finalidad, el CAAE contará con los siguientes recursos:

- a) Las cuotas que han de abonar sus inscritos por los conceptos e importes o porcentajes que se especifican en los estatutos.
- b) Las tarifas establecidas por la prestación de servicios de gestión.
- c) Las tarifas establecidas por la prestación de los servicios de la estructura de control, que deberán ser abonadas por los operadores que reciban directamente dichos servicios.
- d) Las subvenciones que puedan establecerse anualmente en los presupuestos generales de las Administraciones públicas.
- e) Las rentas y productos de su patrimonio.
- f) Las donaciones, legados y demás ayudas que pueda percibir.
- g) Cualquier otro recurso que le corresponda percibir.

2. Los conceptos por los que se calcularán las cuotas y tarifas a las que se refieren los subapartados a) y b) del apartado anterior se determinarán en los estatutos en atención a:

- a) El tipo de cultivo y número de ha inscritas o el número de animales o unidades de ganado mayor (UGM), para los titulares de explotaciones agrícolas y/o ganaderas; una parte de la cuota o tarifa tendrá importe fijo y otra, importe variable.
- b) La actividad de la empresa; si se dedica exclusivamente a la agricultura ecológica o también a la convencional; y para los titulares de empresas elaboradoras, comercializadoras y/o importadoras de países terceros, el número de líneas inscritas de elaboración y/o envasado; una parte de la cuota o tarifa tendrá importe fijo y otra, importe variable.
- c) El coste de expedición de certificados y otros documentos expedidos a solicitud del operador.

3. La Junta rectora fijará, anualmente y en función del presupuesto, las cuotas y tarifas de gestión aplicables.

4. Los costes de la estructura de control deberán ser financiadas por los operadores a los que certifique el CAAE, mediante el pago de las tarifas correspondientes a:

- a) Auditoría inicial de inscripción, en la que se evalúa y determina el cumplimiento de la normativa reguladora de la producción ecológica;



- b) Auditoria periódica para revisar que se siguen manteniendo las condiciones iniciales de la inscripción en el cumplimiento de la normativa reguladora de la producción ecológica;
 - c) Emisión de certificados;
 - d) Otros servicios, tales como análisis, informes, documentos de acompañamiento, marchamos de garantía, etc.
5. Anualmente la Junta rectora determinará el importe de las tarifas de la estructura de control, teniendo en cuenta el número de auditorías a realizar y el tipo de actividad.
6. En caso de impago, las cuotas y/o tarifas podrán ser exigidas por el CAAE en vía de apremio.

Artículo 13. El Registro de operadores de producción ecológica de Aragón.

El Registro de operadores de producción ecológica de Aragón, gestionado por el CAAE, se estructura en las siguientes secciones:

- a) Sección de empresas productoras agrarias.
- b) Sección de empresas elaboradoras y/o comercializadoras.
- c) Sección de empresas importadoras de países terceros.

Artículo 14. Inscripciones en el Registro.

1. No podrá negarse la inscripción en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón a ninguna persona física o jurídica, cuyas explotaciones agrarias y/o instalaciones radiquen en Aragón o cuyo domicilio social esté en Aragón, lo solicite y cumpla los requisitos generales establecidos en la normativa reguladora de la producción ecológica, previo abono de las cuotas y/o tarifas pertinentes.

2. A todos los efectos, el operador tendrá la consideración de inscrito a partir de la fecha en la que se haya resuelto su solicitud de inscripción.

3. Cuando un operador cambie de entidad de certificación, deberá presentar un informe actualizado de su estado de la certificación emitido por su antigua certificadora.

4. Los operadores inscritos causarán baja en el correspondiente registro por alguna de las siguientes causas:

- a) Baja voluntaria;
- b) Transmisión de todas las unidades de producción;
- c) Cese definitivo de la actividad;
- d) Suspensión definitiva del derecho al uso de los términos de producción ecológica según lo previsto en el artículo 60.2 de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre; y,
- e) Sanción de baja definitiva del Registro según lo previsto en el artículo 61.3 de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre.

En los últimos supuestos se aplicarán los plazos de prescripción previstos en la Ley 9/2006, de 30 de noviembre.

5. El operador que cause baja en una sección del Registro deberá cumplir las obligaciones pendientes con el CAAE y devolver los documentos del CAAE que no haya utilizado.

Artículo 15. Procedimiento de inscripción en el Registro.

1. Las solicitudes de inscripción en el Registro de operadores de producción ecológica de Aragón se dirigirán al CAAE, en los impresos que éste facilite, acompañando los datos, documentos y comprobantes que, en cada caso, sean requeridos por las disposiciones y normas vigentes o que disponga el CAAE.

2. Si la documentación aportada fuese incompleta o no reuniera todos los datos necesarios, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, que podrá ser ampliado como máximo hasta quince días a petición del interesado, subsane la falta o acompañe el documento correspondiente, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se archivará su solicitud, previa resolución expresa.

3. Una vez completada la documentación del expediente de inscripción, la correspondiente resolución deberá emitirse en un plazo máximo de seis meses. La falta de resolución expresa en dicho plazo legitimará al interesado para entender estimada su solicitud de inscripción.

4. La Junta rectora aprobará las inscripciones que cumplan los requisitos establecidos en la normativa de producción ecológica, en el reglamento de funcionamiento, en los estatutos o en los acuerdos adoptados por la Junta rectora del CAAE al efecto, y denegará aquellas que no los cumplan. Las resoluciones de la Junta rectora podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero del Gobierno de Aragón competente en agricultura ecológica.



5. Cuando estén protegidas por la legislación sobre protección de datos, las declaraciones que figuren en los registros no se podrán facilitar ni publicar más que de forma general, sin referencias de carácter individual.

Artículo 16. Vigencia de las inscripciones.

1. Para la vigencia de las inscripciones en las diferentes secciones del Registro de operadores de producción ecológica de Aragón, será indispensable cumplir en todo momento con los requisitos que impone la normativa del CAAE, siendo obligación de los inscritos comunicar al CAAE cualquier variación que afecte a los datos suministrados en la inscripción cuando aquélla se produzca.

2. El CAAE podrá efectuar inspecciones periódicas para comprobar la efectividad de cuanto se dispone en este artículo.

3. Las secciones del Registro se mantendrán permanentemente actualizadas. La función de actualización estará sometida al control del Secretario del CAAE.

4. Cualquier modificación que afecte a las actividades de los operadores y a los productos amparados puede comportar el establecimiento y/o la modificación de condiciones particulares de inscripción y la expedición de una nueva resolución que actualice los datos de la inscripción o de la renovación.

5. En caso de que no se cumplan los requisitos para el mantenimiento, renovación o inscripción en una sección del Registro, previa audiencia al interesado, la Junta rectora procederá a emitir resolución expresa de baja en él, que podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero del Gobierno de Aragón competente en agricultura ecológica.

Las resoluciones de baja en el Registro serán comunicadas a la autoridad competente en la materia.

Artículo 17. Derechos de los operadores inscritos en el Registro de la producción ecológica de Aragón.

1. Solo las personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro podrán hacer uso de las indicaciones y/o términos protegidos de la producción ecológica

2. Solo podrán usarse los términos referidos a la producción ecológica en los productos que hayan sido producidos, elaborados, comercializados o importados conforme a su normativa reguladora.

3. Los operadores inscritos no podrán hacer uso de las menciones a la producción ecológica en propaganda, publicidad, documentación o etiquetado en los siguientes supuestos:

- a) Cuando hayan solicitado, voluntariamente y por un plazo determinado, la suspensión de la certificación;
- b) Cuando la estructura de control, o la entidad independiente con la que operen, les haya retirado temporalmente la certificación, de acuerdo con el artículo 30 del Reglamento (CE) n.º 834/2007 del Consejo, de 28 de junio de 2007;
- c) Cuando se les haya impuesto la sanción de suspensión temporal del uso de la denominación según lo previsto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre.

4. Los inscritos tienen derecho a participar en los procesos electorales del CAAE como electores de sus representantes en la Junta rectora, así como a ser candidatos a vocal de este órgano, de acuerdo con el régimen electoral previsto en los estatutos.

5. Todos los operadores inscritos podrán producir, elaborar y/o comercializar simultáneamente productos no ecológicos de conformidad con las normas aplicables en la producción ecológica.

6. Para el ejercicio de cualquier derecho que les pueda corresponder como miembros del CAAE, o para beneficiarse de los servicios que éste preste, los inscritos deberán estar al corriente del pago de sus obligaciones económicas, y mantener actualizada la inscripción en los Registros.

Artículo 18. Obligaciones de los operadores inscritos en el Registro de la producción ecológica de Aragón.

1. Con la inscripción en las correspondientes secciones del Registro, las personas naturales o jurídicas inscritas quedan obligadas al cumplimiento de las disposiciones de la normativa reguladora de la producción ecológica, de este reglamento y de los estatutos, además de los acuerdos que, dentro de sus competencias, dicte la Junta rectora del CAAE, así como a satisfacer las cuotas y tarifas que les correspondan.

2. En concreto, los operadores inscritos en las secciones del Registro tienen las siguientes obligaciones:



- a) Colaborar en la realización de las visitas de seguimiento y control que realicen los servicios de inspección y certificación y facilitar la tarea de los inspectores/auditores, proporcionándoles la información que soliciten. En particular, permitirán el libre acceso a todas las parcelas, dependencias y edificaciones de la explotación o la empresa, así como a su documentación técnica, industrial, mercantil y contable relacionado con el ámbito de la certificación.
- b) Exhibir la documentación que sirva de justificación del movimiento de mercancías y de las transacciones realizadas y facilitar a los auditores una copia o reproducción cuando la soliciten.
- c) Permitir a los servicios de inspección y certificación que se practique la toma de muestras de los productos o de las mercancías que producen, elaboran, almacenan, envasan, importan o comercializan, y hacerse cargo del coste del contraanálisis que se origine como consecuencia del posible incumplimiento de las obligaciones derivadas como productor ecológico.
- d) Mantener actualizadas sus inscripciones en el Registro de la producción ecológica de Aragón.
- e) Comunicar por escrito al CAAE cualquier variación que afecte a los datos aportados con la inscripción. La comunicación deberá realizarse con antelación suficiente en todos aquellos casos en que la modificación requiera la autorización del CAAE.
- f) Expedir al mercado los productos con indicaciones a la producción ecológica debidamente etiquetados de acuerdo con lo que se establece tanto en la normativa en vigor de la Unión Europea como en la estatal, autonómica y este reglamento.
- g) Estar al corriente del pago de sus obligaciones económicas con el CAAE y, en particular, al pago de las cuotas y tarifas que les correspondan.

3. Las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de la producción ecológica de Aragón que cambien de órgano de control y certificación, deberán aportar al nuevo órgano de control y certificación, junto con la documentación de inscripción, un informe resumen del estado de su expediente redactado por el anterior órgano de control y certificación.

4. Las personas físicas, y quienes representen a las personas jurídicas, inscritas en los registros de la producción ecológica de Aragón, colaborarán en la realización de los procesos electorales para la renovación de los órganos de gobierno, participando como miembros de las mesas u otros órganos electorales en las ocasiones en que fueran nombrados.

ANEXO II ESTATUTOS PROVISIONALES DEL COMITÉ ARAGONÉS DE AGRICULTURA ECOLÓGICA

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y procedimiento de aprobación.*

1. Los estatutos del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica (en adelante, CAAE) tienen como objeto complementar la normativa específica del CAAE, constituida por la normativa reguladora de la producción ecológica y por el reglamento de funcionamiento (en adelante, el reglamento), a los que, en todo caso, deberán ajustarse.

2. La aprobación y modificación de los estatutos requiere el acuerdo de la Junta rectora del CAAE por mayoría absoluta de sus miembros. Estos acuerdos, conforme al artículo 36.3 de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, de Calidad Alimentaria en Aragón, se remitirán al Departamento competente en agricultura ecológica para que por éste, una vez considerados conformes a derecho, se hagan públicos en el "Boletín Oficial de Aragón".

3. Los acuerdos de la Junta rectora relativos a la aprobación o modificación de los estatutos podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero competente en agricultura ecológica en el plazo de un mes desde que se haga pública su aprobación por los medios previstos en el artículo 6.3.

Artículo 2. *Órganos de gobierno del CAAE.*

Además de los órganos de gobierno que figuran en el reglamento de funcionamiento, la Junta rectora contará con una Comisión permanente.

Artículo 3. *Vocales titulares de la Junta rectora.*

1. La Junta rectora del CAAE contará con 9 vocales, elegidos del siguiente modo:



- a) Cinco vocales en representación del sector productor, elegidos por y entre los operadores inscritos en la sección de empresas productoras agrarias del Registro.
- b) Cuatro vocales en representación de los sectores elaborador/comercializador, elegidos por y entre los operadores inscritos la sección de empresas elaboradoras y/o comercializadoras del Registro y/o en la sección de empresas importadoras de países terceros del Registro.

2. Las personas jurídicas elegidas como vocales del CAAE designarán una persona física como su representante habitual en las sesiones de la Junta rectora, lo que comunicarán al Presidente y al Secretario del CAAE a efectos de recibir las comunicaciones de la Junta rectora. Cuando un representante designado por una persona jurídica sea revocado por dicha persona jurídica, cesará en su cargo aunque siga vinculado al sector a título individual o por su relación con otra persona jurídica inscrita en el Registro, distinta de la que lo designó. En tal caso, la persona jurídica elegida designará un nuevo representante.

3. Los vocales serán renovados cada cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

4. Causará baja el vocal que, durante el periodo de vigencia de su cargo, sea sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por infracción muy grave en las materias que regula la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, bien personalmente o la persona jurídica que presente. También causará baja cuando pierda su vinculación con el sector o sociedad a la que representa, o por dejar de estar inscrito en la sección del Registro por la que fue elegido.

Artículo 4. *Vocales suplentes de la Junta rectora.*

1. Por cada uno de los vocales titulares será elegido, de la misma forma, un vocal suplente, que deberá cumplir los mismos requisitos que el correspondiente vocal titular.

2. En caso de ausencia por enfermedad o por otra causa justificada, los vocales titulares de la Junta rectora serán sustituidos por sus suplentes.

3. El vocal suplente pasará a ser vocal titular en caso de producirse vacante por dimisión, cese u otra causa. De no haberse nombrado o no existir suplente, o no pertenecer en ese momento a la correspondiente sección del Registro, le sustituirá el siguiente candidato más votado que pertenezca a la misma sección del Registro que el vocal al que debe suplir.

Artículo 5. *Derechos de los miembros de la Junta rectora.*

1. Todos los miembros de la Junta rectora tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir, con una antelación mínima de siete días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones, y el borrador del acta de la reunión anterior. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros de la Junta rectora por igual plazo, y, a su solicitud, el Secretario deberá entregarles copia de los informes y documentación que afecte a los puntos del orden del día.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Formular ruegos y preguntas.
- d) Ejercer otras funciones que sean inherentes a su condición, pudiendo obtener la información precisa para cumplir las mismas.

2. El Presidente y los vocales ejercerán su derecho al voto así como, en su caso, formularán su voto particular, en el que expresen el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

3. Los miembros de la Junta rectora sin derecho a voto podrán exigir que se hagan constar sus opiniones en el acta de las reuniones.

Artículo 6. *Funciones de la Junta rectora.*

1. Además de las funciones que le atribuye el reglamento, a la Junta rectora le corresponden las siguientes funciones:

- a) Aprobar el presupuesto de cada ejercicio, la memoria de actividades y la liquidación presupuestaria del ejercicio anterior, y acordar su remisión al Departamento competente en agricultura ecológica. Y asimismo, aprobar presupuestos extraordinarios y derramas para financiar objetivos específicos, tales como: publicidad, investigación, etc.
- b) Administrar los ingresos y fondos de la corporación y ordenar los pagos.
- c) Determinar los recursos de financiación del CAAE y aprobar las bases para calcular las tarifas de la estructura de control.
- d) Establecer las directrices generales de la gestión económica que debe efectuar el Secretario y, en su caso, ratificarla.
- e) Aprobar la enajenación del patrimonio y la concertación de operaciones de crédito. Aceptar herencias, donaciones, legados o cualquier otra atribución de bienes a título gratuito realizadas a favor del CAAE.



- f) Elaborar anualmente un inventario que contendrá los bienes inmuebles, y derechos reales y los bienes muebles cuyo valor exceda de 300 euros, propiedades incorpóreas y valores mobiliarios que se integran en el patrimonio del CAAE, y comunicarlo al Departamento competente en agricultura ecológica.
- g) Aprobar las directrices sobre organización de los servicios del CAAE.
- h) Aprobar las plantillas de personal propio y las bases para su contratación, sin perjuicio de lo establecido para el personal adscrito a la estructura de control.
- i) Organizar el régimen interior y servicios, y contratar, suspender, despedir o renovar al personal, del CAAE.
- j) Nombrar y cesar al Secretario del CAAE.
- k) Aprobar los planes anuales de actuación y gestión del CAAE.
- l) Proponer modificaciones a la normativa reguladora de la producción ecológica y al reglamento de funcionamiento del CAAE.
- m) Proponer el logotipo de la agricultura ecológica en Aragón al Departamento competente en agricultura ecológica.
- n) Aprobar o denegar las inscripciones y bajas en el Registro.
- ñ) Designar a las personas físicas o jurídicas miembros del Comité de partes.
- o) Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.
- p) Aprobar los convenios de colaboración y cooperación con las administraciones públicas y con cualquier otra entidad, así como los acuerdos relativos a la creación o supresión de asociaciones, fundaciones y sociedades civiles o mercantiles por el CAAE, o de su participación en ellas.
- q) Aprobar los informes que deban remitirse a las administraciones públicas en materias de su competencia.
- r) Creación y actualización periódica de la página web oficial del CAAE.
- s) Aquellas otras propias del CAAE que no correspondan o hayan sido atribuidas específicamente a otros órganos.

2. Todas las funciones del apartado anterior podrán ser delegadas en la persona, cargo u órgano que determine la Junta rectora.

3. Los acuerdos, resoluciones y decisiones del CAAE que afecten a una pluralidad de operadores inscritos, deberán ser objeto de divulgación, de modo que se asegure su conocimiento por estos, y en todo caso mediante su inserción en la página web oficial del CAAE; en la inserción se hará constar la fecha en que se produce. Asimismo, en su caso, se remitirán a las organizaciones del sector constituidas legalmente.

Artículo 7. *La Comisión permanente.*

1. La Junta rectora podrá constituir una Comisión permanente, que estará formada por el Presidente, el Secretario y dos Vocales, uno de cada censo electoral.

2. En la sesión en que se acuerde la constitución de la Comisión permanente se acordarán asimismo los asuntos específicos y las funciones que se le asignen, y el régimen de funcionamiento, indicando los acuerdos que deberán ser comunicados a la Junta rectora para su conocimiento y/o ratificación.

3. Los acuerdos de la Comisión permanente serán gestionados y ejecutados por el Secretario o por la persona que se designe para cuestiones concretas.

Artículo 8. *Comisiones y grupos de trabajo.*

La Junta rectora podrá acordar la creación en su seno de las comisiones asesoras y los grupos de trabajo que estime oportuno.

Artículo 9. *El Presidente.*

1. Las funciones del Presidente serán las siguientes:

- a) Ostentar la representación del CAAE y ejercer la presidencia de sus órganos.
- b) Asegurar el cumplimiento de las normas que vinculen al CAAE.
- c) Acordar la convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta rectora, y fijar su orden del día, con inclusión de las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- d) Acordar la convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión permanente, y fijar su orden del día, que incluirá las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- e) Presidir las sesiones de la Junta rectora y de la Comisión permanente, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- f) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.



- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta rectora y de la Comisión permanente.
 - h) Convocar el proceso electoral de los miembros de la Junta rectora.
 - i) Contratar, renovar o suspender al personal del CAAE con la aprobación previa de la Junta rectora, sin perjuicio de la normativa aplicable al personal adscrito a la estructura de control.
 - j) Remitir al Departamento competente en agricultura ecológica los acuerdos de la Junta rectora que deban ser conocidos por aquél, así como aquéllos que, por su importancia, considere que deban ser conocidos por la Administración.
 - k) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del CAAE.
2. El Presidente podrá delegar temporalmente, en uno o más miembros de la Junta rectora, el ejercicio de sus funciones en los términos siguientes:
- a) La delegación deberá hacerse constar por escrito.
 - b) En el escrito de delegación constará la persona o las personas en quien se delega y, si procede, el periodo de vigencia de la delegación.
 - c) Cuando la persona o las personas en quien el Presidente delegue ejerzan las funciones delegadas, deberán hacer constar esta circunstancia.
 - d) La delegación será revocable en cualquier momento.
 - e) El Presidente no podrá delegar las funciones que prevén las letras f) y k) del apartado anterior.
3. Las sesiones de constitución de la Junta rectora y las que tengan por objeto la elección del Presidente, serán dirigidas por una Mesa de edad, compuesta por el vocal de mayor edad y los dos más jóvenes, de forma que estén representados los dos censos, y asistirá también el Secretario del CAAE.

Artículo 10. El Vicepresidente del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica.

Las funciones del Vicepresidente del CAAE serán las siguientes:

- a) La suplencia del Presidente en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Presidir las sesiones de la Junta rectora en el caso de cese del Presidente.
- c) Cualesquiera otras que le encomiende o le delegue el Presidente.

Artículo 11. El Secretario del CAAE.

1. El CAAE tendrá un Secretario, designado por la Junta rectora, del que dependerá directamente. Su relación con el CAAE se regirá por el régimen laboral ordinario, salvo que la Junta rectora acuerde motivadamente que se rija por un contrato de alta dirección o de prestación de servicios.
2. El Secretario del CAAE no podrá tener la condición de vocal de la Junta rectora. Su designación y cese, así como su sustitución temporal en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se decidirán por acuerdo de la Junta rectora.
3. Corresponden al Secretario las siguientes funciones:
- a) Asistir a las sesiones de la Junta rectora y de la Comisión permanente con voz pero sin voto.
 - b) Cursar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta rectora, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
 - d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones y tramitar la ejecución de los acuerdos, así como las funciones que le encomiende la Junta rectora, la Comisión permanente o el Presidente, relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos competencia de dichos órganos.
 - e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.
 - f) Organizar los servicios que preste el CAAE, de acuerdo con las directrices que al efecto establezca la Junta rectora.
 - g) Dirigir y coordinar todo el personal al servicio de los órganos de gobierno del CAAE y supervisar el correcto funcionamiento de todas sus áreas de actuación.
 - h) Conservar durante un plazo de siete años los expedientes, documentación y datos de las inspecciones realizadas y certificaciones emitidas, para su posible consulta por la Administración.



- i) Efectuar la evaluación y el seguimiento de las tareas propias del CAAE que se encarguen a organismos ajenos al CAAE, si procede.
- j) Llevar la gestión económica del CAAE en el marco de las directrices establecidas por la Junta rectora, y elaborar el borrador de memoria anual de funcionamiento y de gestión económica, así como el borrador de presupuesto para su aprobación por la Junta rectora.
- k) Velar por el correcto cumplimiento de la normativa reguladora de la producción ecológica.
- l) Informar a la Junta rectora de las incidencias que se produzcan en la producción, elaboración, comercialización y/o importación de terceros países y el mercado de los productos amparados.
- m) Asegurar la colaboración de los servicios de la Junta rectora con el Departamento competente en agricultura ecológica.
- n) Informar a la Junta rectora sobre las solicitudes de inscripción.
- ñ) Informar a la Junta rectora sobre la conveniencia de solicitar el inicio de un procedimiento sancionador.
- o) Llevar los asuntos relativos al régimen interior del organismo, tanto administrativo como de personal, ejerciendo la coordinación de los recursos humanos en los aspectos estrictamente laborales.
- p) Todas aquellas que le puedan ser encargadas mediante acuerdo de la Junta rectora o de la Comisión permanente, o por el Presidente.

4. Previa autorización del Presidente, de la Comisión permanente o de la Junta rectora, el Secretario podrá solicitar el asesoramiento de especialistas independientes y de reconocido prestigio cuando lo considere conveniente para emitir sus informes.

5. Si por cualquier causa se produjese la vacante del Secretario, se procederá a nueva designación en el plazo de un mes.

Artículo 12. *Estructura de control.*

1. La estructura de control del CAAE estará integrada por el Director de certificación y los inspectores/auditores, y será supervisada por el Comité de partes.

2. La estructura de control podrá contar con personal colaborador que realice puntualmente tareas de inspección.

Artículo 13. *El Director de certificación.*

1. La estructura de control será dirigida por el Director de certificación, que deberá reunir las condiciones que se establezcan por la "Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012. Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios" (en adelante, Norma ISO 17065), que también están descritas en el Manual de Calidad.

2. La contratación del Director de certificación se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, mérito y concurrencia, por acuerdo de la Junta rectora, y deberá ser ratificada por el Comité de partes. Su relación con el CAAE se regirá por el régimen laboral ordinario, salvo que la Junta rectora acuerde motivadamente que se rija por un contrato de alta dirección.

3. La remoción del Director de certificación de acuerdo al régimen laboral aplicable, por acuerdo de la Junta rectora, deberá ser motivada y contar con el informe favorable del Comité de partes.

4. El Director de certificación actuará conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y competencia técnica, sometido exclusivamente a la supervisión del Comité de partes.

5. El Director de certificación estará encargado de revisar los informes de los inspectores, cuyas actuaciones coordinará.

6. Sus decisiones podrán ser recurridas ante el Comité de partes, al que informará al menos anualmente sobre la labor realizada respecto a la certificación de producto.

Artículo 14. *Inspectores/Auditores.*

1. La estructura de control deberá contar con un número de inspectores/auditores suficiente para realizar las funciones de certificación de producto.

2. Los inspectores/auditores deberán reunir conocimientos técnicos en agricultura ecológica y los requisitos establecidos en la Norma ISO 17065. Serán contratados por la Junta rectora, de acuerdo con los principios de objetividad, mérito y concurrencia, y en su selección participará el Director de certificación y el Comité de partes. Su relación con el CAAE se regirá por el régimen laboral.



3. Los inspectores/auditores evaluarán los datos de los operadores, tanto solicitantes de nueva inscripción como de renovación, para comprobar el cumplimiento de la normativa reguladora de la producción ecológica, y sus informes serán revisados por el Director de certificación.

Artículo 15. *El Comité de partes.*

1. El Comité de partes es un órgano consultivo del CAAE, sin dependencia jerárquica ni administrativa de sus órganos de gobierno. Está encargado de supervisar la estructura de control del CAAE.

2. El Comité de partes contará con la participación de todos los intereses implicados en el proceso de certificación, sin que predomine ningún interés en particular, tal y como se define en la Norma ISO 17065.

3. A fin de velar por el cumplimiento de la normativa reguladora, el Comité de partes desempeña las siguientes funciones, bajo los principios de imparcialidad, independencia de los procesos de certificación y competencia técnica:

- a) Ratificar las bases técnicas para la concesión de la certificación.
- b) Resolver, en última instancia, los recursos sobre las decisiones de certificación.
- c) Evaluar y resolver, en última instancia, las quejas y alegaciones de los inscritos en relación con el sistema de certificación.
- d) Supervisar la estructura de control y la implantación de sus políticas, incluidas las certificaciones concedidas a los operadores.
- e) Ratificar al Director de certificación propuesto por la Junta rectora e informar sobre su remoción según el régimen laboral que sea aplicable.
- f) Revisar y comprobar la aplicación del Manual de calidad y los procedimientos de control.
- g) Dirigir comunicaciones a la Junta rectora sobre el cumplimiento de la normativa reguladora.
- h) Adoptar todas aquellas medidas encaminadas a mejorar el buen funcionamiento del sistema de control.

4. Para desarrollar las citadas funciones, los restantes órganos del CAAE informarán al menos cada seis meses al Comité de partes sobre las actuaciones y decisiones relativas a la certificación, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Contenidos de la política de calidad y de los procedimientos de certificación, así como de aquellos documentos que interpreten o aclaren el contenido de la normativa reguladora y del reglamento de funcionamiento;
- b) Personal que realiza actividades de certificación;
- c) Inscripción en el Registro y certificación de operadores;
- d) Reclamaciones sobre actividades de certificación; y
- e) Resultados de evaluaciones procedentes de inspecciones y auditorías.

5. El Comité de partes tomará las medidas apropiadas en el caso de que sus informes y decisiones, en materia de certificación, fueren desoídos por los restantes órganos del CAAE, pudiendo informar, en su caso, a la Entidad Nacional de acreditación (ENAC).

Artículo 16. *Miembros y procedimiento de actuación del Comité de partes.*

1. Para asegurar que todos los intereses implicados en el proceso de certificación están adecuadamente representados en el Comité de partes, sin el predominio de ninguno en particular, se establecen los siguientes grupos:

- a) Grupo 1: "Clientes de certificación". En este grupo se encuadran los representantes de los operadores, que son:
 - Agricultores y/o ganaderos.
 - Empresas de elaboración, comercialización y/o importadores de países terceros.
- b) Grupo 2: "Consumidores o usuarios". En este grupo se encuadran las asociaciones de consumidores o usuarios que adquieren los productos certificados y, por tanto, se consideran como "consumidores" de los productos certificados.
- c) Grupo 3. "Expertos en la evaluación de la conformidad". En este grupo se encuadran aquellas personas que aporten un componente técnico al Comité de partes, debido a su experiencia en el sector de la certificación de productos alimenticios.

2. A cada grupo le corresponden dos representantes y sus respectivos suplentes, que serán convocados cuando los titulares no puedan asistir o en caso de que vayan a tratarse certificaciones en las que aquéllos estén implicados.

3. Los miembros del Comité de partes deberán tener formación o experiencia profesional acorde con el interés que representan.



4. Los miembros del Comité de partes serán nombrados según el siguiente procedimiento:

- El Presidente del CAAE propondrá a la Junta rectora las personas u organizaciones que deban ser elegidas. Cuando los propuestos sean personas físicas, el Presidente propondrá el titular y su suplente.

- Caso de ser aprobada la propuesta, se dirigirá la correspondiente invitación a los interesados, que deberán aceptarla formalmente antes de ser nombrados por acuerdo de la Junta rectora.

- En el caso de que la invitación sea dirigida a una persona jurídica, ésta designará en su aceptación las personas físicas que, como titular y suplente, la representarán en las reuniones del Comité de partes.

5. El mandato de los miembros del Comité de partes durará 2 años, pudiendo ser designados en ocasiones sucesivas. Cesarán como tales por el transcurso de dicho plazo, a petición propia, por cambio de actividad, defunción o por otra causa justificada, aprobada por mayoría absoluta de todos los miembros del Comité de partes con derecho a voto. Cuando cesen antes de finalizar su mandato, su puesto será ocupado por otro vocal del mismo grupo, previa designación por el Presidente y hasta que finalice el periodo en curso.

6. Los miembros del Comité de partes deberán suscribir un "compromiso de confidencialidad" en el que se comprometan a respetar la confidencialidad de la información a la que puedan tener acceso en el curso de las actividades de certificación, así como a declarar cualquier conflicto de intereses que pudieran tener en el desarrollo de sus funciones.

7. El Comité de partes funcionará colegiadamente y adoptará sus decisiones por mayoría simple, según lo establecido en su propio procedimiento de funcionamiento, que él mismo aprobará.

8. El Director de certificación actuará como secretario del Comité de partes, con voz pero sin voto. Se encargará de convocar las reuniones, facilitar la documentación para éstas y elaborar las actas correspondientes a cada reunión, así como de explicar cada uno de los aspectos a analizar; en particular, informará de la decisión inicial adoptada respecto a nuevas inscripciones y productos certificados y a la pérdida de dicha condición, así como respecto a reclamaciones y recursos.

9. El Comité de partes podrá reunirse siempre que se considere necesario para el desarrollo ágil de los procesos de certificación, y, como mínimo, cada seis meses.

10. El Comité de partes se considerará válidamente constituido cuando asistan al menos la mitad más uno de sus integrantes y su secretario.

11. El Comité de partes tendrá su sede en los locales del CAAE, si bien podrá reunirse en cualquier lugar que sus miembros acuerden.

Artículo 17. *Infraestructura administrativa del CAAE.*

1. Los servicios del CAAE se estructuran en un área técnica y un área de asuntos generales.

2. El área técnica o estructura de control, bajo la dependencia del Director de certificación, contará con responsables técnicos especialistas en agricultura ecológica, y velará por el cumplimiento de la normativa reguladora.

3. El área de asuntos generales, bajo la dependencia del Secretario del CAAE, asumirá todos los asuntos relacionados con los recursos humanos y materiales, la gestión económica, las actuaciones de promoción, la administración y la secretaría del CAAE así como cualquier otra cuestión de carácter general no atribuida a otras áreas, y contará con personal responsable para cada una de ellas.

Artículo 18. *Personal del CAAE.*

1. El CAAE contratará, en régimen laboral, al personal necesario para el cumplimiento de su finalidad.

2. La contratación de personal se llevará a cabo de conformidad con las plantillas aprobadas por la Junta rectora y siempre que se haya consignado la partida correspondiente en el presupuesto, mediante convocatoria que se insertará en la página web oficial del CAAE y en su caso, en medios de comunicación garantizando la suficiente publicidad, en la que se harán constar los requisitos de participación de los aspirantes y los méritos a valorar, los cuales serán establecidos por la Junta rectora.

3. El CAAE podrá contratar al personal necesario con carácter eventual para la realización de trabajos especiales o determinados, siempre que para ello se habilite la dotación presupuestaria.



Artículo 19. *Financiación del CAAE.*

1. Para el cumplimiento de sus fines el CAAE contará con los siguientes recursos:
 - a) Una cuota de inscripción y de mantenimiento o renovación anual, en función de la actividad del operador inscrito en el CAAE y de acuerdo con lo establecido en las cuotas y/o tarifas y forma de pago que acuerde la Junta rectora del CAAE.
 - b) Tarifas por la prestación de servicios de gestión, acordadas por la Junta rectora en función de la actividad de la empresa y líneas de actuación. Su cuantía y forma de pago se decidirán por acuerdo de la Junta rectora.
 - c) Tarifas por la prestación de servicios de control y certificación, en función de la actividad requerida por el operador inscrito en el CAAE y de acuerdo con lo establecido en las tarifas y forma de pago acordadas por la Junta rectora.
 - d) Las subvenciones que puedan establecerse anualmente en los presupuestos generales de las administraciones públicas.
 - e) Las rentas y productos del patrimonio del CAAE.
 - f) Las donaciones, legados y demás ayudas que pueda percibir el CAAE.
 - g) Cualquier otro recurso que corresponda percibir.
2. Si por causa ajena al CAAE se tuviese que expedir un nuevo certificado (de inscripción, de conformidad, de producto, etc.), licencia, renovación o cualquier otro documento del sistema, el coste de este servicio se decidirá por acuerdo de la Junta rectora.
3. A los efectos de la aplicación de los apartados anteriores, la Junta rectora podrá establecer adaptaciones o excepciones para determinados operadores.

Artículo 20. *Presupuesto, memoria anual de actuación e inventario.*

1. El Secretario del CAAE elaborará anualmente el borrador de presupuesto del ejercicio siguiente, y lo someterá a la Junta rectora para su aprobación dentro del primer trimestre de cada año.
2. El Secretario elaborará anualmente la memoria anual de actuación y la liquidación presupuestaria correspondientes al ejercicio anterior, que someterá a la Junta rectora para su aprobación dentro del primer trimestre de cada año.
3. Asimismo, el Secretario del CAAE elaborará anualmente un inventario de los bienes inmuebles, y derechos reales y los bienes muebles, cuyo valor exceda de 300 euros, propiedades incorpóreas y valores mobiliarios que se integran en el patrimonio del CAAE.
4. A efectos de lo previsto en el artículo 6.1 de estos estatutos, los documentos mencionados en el apartado primero y segundo de este artículo se remitirán al Departamento competente en agricultura ecológica en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su aprobación por la Junta rectora. Asimismo, el inventario mencionado en el apartado tercero se remitirá junto a la memoria anual de actuación.

Artículo 21. *Régimen contable.*

1. La contabilidad del CAAE se ajustará al Plan General Contable, si bien a los ingresos provenientes de fondos públicos les serán de aplicación, con sus peculiaridades propias, las normas financieras y presupuestarias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. En el plan contable se reflejará el movimiento de ingresos y gastos de forma separada, así como todas aquellas modificaciones que se produzcan en la situación patrimonial. Anualmente se confeccionará el correspondiente balance, en el que se reflejará la situación patrimonial, económica y financiera.
2. El Gobierno de Aragón, a través de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, podrá ejercer el control financiero necesario sobre los ingresos del CAAE provenientes de fondos públicos.

CAPÍTULO II

Provisión, renovación, revocación y cese de los miembros de los órganos de gobierno

Artículo 22. *Convocatoria de elecciones.*

1. En los tres meses anteriores a la finalización del mandato de los vocales, el CAAE hará pública la convocatoria de elecciones.
2. En la convocatoria se hará constar: el calendario al que deberá ajustarse el proceso electoral; las reglas aplicables a éste, de conformidad con lo establecido en estos estatutos y con los acuerdos que, dentro de sus competencias, hayan adoptado los órganos de gobierno del CAAE; la representación por sectores; y el número de vocales correspondiente a cada censo específico que deben ser elegidos.



3. El CAAE dará publicidad a la convocatoria exponiéndola en su sede y en su página web oficial, así como en aquellos lugares y por aquellos medios que considere más oportunos para alcanzar la máxima difusión en su ámbito sectorial y territorial.

4. Los plazos establecidos para el proceso electoral se entenderán siempre fijados como días naturales. Salvo que se diga expresamente otra cosa, los plazos se contarán a partir del día siguiente al hecho de que se trate.

Artículo 23. *Junta electoral.*

1. La Junta electoral es el órgano supremo de supervisión del proceso electoral, y se constituirá dentro de los tres días posteriores al de la convocatoria.

2. La Junta electoral tendrá su sede en la del CAAE, y estará formada por:

- a) Presidente: Un representante del Departamento competente en agricultura ecológica.
- b) Vocales: Dos en representación de empresas productoras agrarias y dos en representación de empresas elaboradoras y/o comercializadoras y/o importadoras de terceros países, propuestos por los miembros de la Junta rectora que deba ser renovada.
- c) Secretario.
- d) Un asesor jurídico con el título de licenciado o grado en derecho para asesorar en todo lo concerniente al proceso electoral, recursos, resoluciones, y demás incidencias que puedan presentarse.

3. Ningún miembro, titular o suplente, de la Junta electoral podrá presentarse como candidato a vocal.

4. La composición de la Junta electoral se determinará mediante resolución del Director General competente en agricultura ecológica, y quedará fijada en la convocatoria.

5. La composición de la Junta podrá recurrirse en el plazo de dos días, contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria, ante el Director General competente en agricultura ecológica, que resolverá en el plazo de dos días.

6. El Secretario de la Junta electoral levantará acta de todas sus sesiones y entregará una copia a los miembros de la misma después de su aprobación. Así mismo, levantará acta de los resultados definitivos de las elecciones.

Artículo 24. *Funciones de la Junta electoral.*

La Junta electoral tendrá las siguientes funciones:

- a) Garantizar la transparencia y objetividad del proceso electoral.
- b) Vigilar el cumplimiento por parte del CAAE de las funciones que tiene encomendadas en relación con el proceso electoral, y prestarle el apoyo que precise en su ejercicio.
- c) Supervisar el proceso electoral y cursar instrucciones de obligado cumplimiento a los órganos del CAAE en relación con el mismo, incluidos los ajustes que deban introducirse en el calendario electoral por causas excepcionales sobrevenidas.
- d) Resolver, con carácter vinculante, las consultas que le eleven los órganos del CAAE.
- e) Resolver las quejas y reclamaciones que le dirijan en relación con el proceso electoral, siempre y cuando no sean competencia de la Junta rectora.
- f) Resolver los recursos que se interpongan contra los acuerdos y decisiones de los órganos del CAAE relacionados con el proceso electoral, de acuerdo con los plazos que se establezcan en el calendario electoral.
- g) Subsanan las deficiencias o irregularidades que se produzcan en el proceso electoral, siempre que le corresponda hacerlo.
- h) Aprobar el censo definitivo.
- i) Resolver las consultas que le presenten los electores, candidaturas y miembros de las mesas o, en su caso, otros órganos electorales.
- j) Recibir y proclamar a los candidatos.
- k) Aprobar un modelo oficial de papeletas y sobres electorales, que serán confeccionados por el CAAE.
- l) Velar por el normal desarrollo de las votaciones.
- m) Efectuar el recuento definitivo de las votaciones.
- n) Efectuar la proclamación de los electos.
- ñ) Desarrollar cualquier otra actuación relacionada con el proceso electoral no atribuida a los órganos de gobierno del CAAE ni a las mesas o, de ser el caso, a otros órganos electorales.

Artículo 25. *Elaboración del censo electoral.*

Los censos electorales que deberá elaborar el CAAE serán los siguientes:



- a) Censo A. Operadores inscritos en la sección de empresas productoras agrarias del Registro.
- b) Censo B: Operadores inscritos en la sección de empresas elaboradoras y/o comercializadoras del Registro y/o en la sección de empresas importadoras de países terceros del Registro.

Artículo 26. Condiciones para figurar en el censo.

1. El Secretario del CAAE elaborará los censos específicos correspondientes de las diferentes secciones del Registro, con expresión del nombre y apellidos del titular o la denominación de la entidad, domicilio y DNI, NIF o CIF de los censados, ordenados por ayuntamiento y por orden alfabético. En el caso de personas jurídicas se incluirán también los datos del representante legal.

2. A los efectos de la configuración del censo electoral para su publicación conforme al artículo 28.1, se considerarán electores y elegibles los operadores que tengan vigente su inscripción en la fecha del acuerdo del CAAE de convocar elecciones.

Artículo 27. Publicidad del censo electoral.

1. Abierto el proceso electoral y dentro de los plazos que se establezcan en la convocatoria, se expondrán los censos específicos al público en la sede del CAAE y, en su caso, en otros lugares que se estime oportuno. Los censos irán diligenciados con la firma del Secretario del CAAE y el conforme de su Presidente.

2. Los recursos sobre la inclusión o exclusión de los censados podrán presentarse desde el momento en que se inicie la exposición de los censos al público hasta el final del plazo que se establezca en la convocatoria.

3. Corresponde a la Junta electoral resolver los recursos a que se hace referencia en el apartado anterior, en los plazos que se determinen en la convocatoria.

4. Transcurrido el plazo anterior y una vez resueltos los recursos presentados, la Junta electoral aprobará los censos definitivos y procederá a su exposición en los mismos lugares en que lo fueron los provisionales.

Artículo 28. Derecho de sufragio activo. Electores.

1. Son electores los operadores que consten en el censo definitivo aprobado conforme al artículo 27.4. En el caso de personas jurídicas, ejercerá el voto la persona física designada por su órgano de gobierno como representante, debiendo acreditar su condición mediante escritura de apoderamiento o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

2. Cada elector tiene derecho a un único voto por cada censo en que se encuentre inscrito.

3. En el caso de que un mismo titular figure inscrito en más de un censo electoral, podrá ser elector en cada uno de ellos.

Artículo 29. Derecho de sufragio pasivo. Elegibles.

1. Son elegibles como vocales de la Junta rectora los operadores que consten en los censos y no estén incurso en las causas de inelegibilidad previstas en la normativa de régimen electoral general y en los presentes estatutos.

2. En el caso de personas jurídicas inscritas, el candidato a vocal será la propia persona jurídica, que estará representada en la Junta rectora, en el caso de resultar elegida, por la persona física designada por su órgano de gobierno mediante escritura de apoderamiento o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

Artículo 30. Candidaturas.

1. El vigésimo día posterior al de la convocatoria electoral, la Junta electoral abrirá un plazo de diez días naturales para la presentación de candidaturas.

2. Las candidaturas para cada censo son individuales a efectos de votación y escrutinio aunque puedan agruparse en listas a efectos de presentación y campaña electoral. Cada candidatura deberá contener titulares y suplentes, y estar avalada por un mínimo del 5% de los inscritos en el censo específico correspondiente.

3. No se precisarán avales en los siguientes casos:

- Que la propia candidatura represente al menos el 5 % de los inscritos en el censo;

- Que esté avalada por una organización profesional agraria que ostente la condición de representativa.

4. Los candidatos deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Constar debidamente inscritos en el censo correspondiente.



- b) Presentarse para el censo específico que les corresponda, sin que se pueda presentar como candidato por un censo diferente de aquél en el que consta inscrito.
- c) Hacer constar de manera precisa e inequívoca su nombre, apellidos y DNI, o razón social y CIF, así como la dirección y otros medios de contacto a efectos de notificaciones.

5. Las candidaturas se presentarán, firmadas por los candidatos y por sus suplentes, ante la secretaría de la Junta electoral.

6. Una vez agotado el plazo que establece el apartado 1 de este artículo, la Junta electoral proclamará, en el plazo de tres días, los candidatos que hayan sido aceptados. En el transcurso de este período se comunicarán a los candidatos todas las anomalías, los errores o los defectos susceptibles de corrección que se hayan observado, con el fin de que sean rectificados oportunamente.

7. En el caso de que sólo haya sido proclamada una única candidatura no se llevará a cabo el acto de la votación para el censo de que se trate. Si como consecuencia de lo anterior no fuera necesario realizar votación en ninguno de los censos, la Junta electoral publicará la correspondiente adaptación de los plazos del calendario electoral.

8. Una vez proclamados los candidatos se abrirá un nuevo plazo de dos días para recurrir contra la no proclamación de candidatos, cuando se dé este supuesto. El recurso se presentará ante la Junta electoral, que deberá resolverlo en un máximo de dos días.

Artículo 31. *Sistema electoral.*

1. El sistema electoral aplicable será de carácter proporcional directo, considerándose todas las candidaturas sin que sea necesario reunir un porcentaje mínimo de votos válidos emitidos.

2. Los candidatos que no resulten elegidos de acuerdo con el número de votos obtenidos, serán considerados reservas, pudiendo ser proclamados vocales en sustitución de aquéllos que causen baja, de acuerdo con lo previsto en la normativa general aplicable, o de sus suplentes en el caso de haberse nombrado.

Artículo 32. *Campaña electoral.*

1. La campaña electoral comenzará a partir del día señalado en la convocatoria y finalizará a las cero horas del día inmediatamente anterior al de la votación, no pudiendo realizarse desde ese momento propaganda de ningún tipo a favor de ninguna candidatura.

2. La Junta electoral determinará las formas y los requisitos que deberán reunir los actos de promoción que se desarrollen a lo largo de la campaña electoral, cuya duración no podrá exceder de diez días naturales.

3. El CAAE podrá realizar durante el período electoral una campaña de carácter institucional destinada al fomento del voto, así como a informar a los electores sobre la fecha de votación, el procedimiento para votar y los requisitos, sin influir en ningún caso en la orientación del voto.

Artículo 33. *Voto por correo.*

1. Los electores podrán solicitar a la Junta electoral emitir su voto por correo cumpliendo los requisitos siguientes:

- a) El elector solicitará por escrito a la Junta electoral durante los veinticinco días posteriores al de la convocatoria de elecciones ejercer su derecho de voto por correo.
- b) La solicitud deberá presentarse personalmente ante la secretaría de la Junta electoral, que exigirá al solicitante la exhibición del DNI. En el caso de personas jurídicas inscritas, la solicitud será efectuada por su representante legal, que acreditará personalmente ante dicha secretaría su representación.
- c) En los supuestos de enfermedad o incapacidad debidamente justificadas que impidan la formulación personal de la solicitud, ésta podrá realizarse por persona debidamente autorizada por el elector, acreditando su identidad y representación mediante documento autenticado ante notario.

2. Una vez recibida la solicitud, la Junta electoral comprobará la inscripción, y realizará la anotación pertinente en el censo, con el fin de que el día de las elecciones no se realice el voto personalmente, y extenderá el certificado de inscripción correspondiente.

3. La Junta electoral enviará al elector las papeletas y el sobre electoral al domicilio que él indique en la solicitud o, si falta, en el que figure en el censo, junto con el certificado citado en el apartado anterior, así como un sobre donde figurará la dirección de la mesa electoral.

4. Una vez que el elector elija o rellene la papeleta de voto, la introducirá en el sobre de votación y lo cerrará. A su vez, este sobre, junto con el certificado al que hace referencia el



apartado 2, se introducirá en el sobre en el que figura la dirección de la mesa, lo que se remitirá por correo certificado, como muy tarde cinco días antes de las elecciones, a la secretaría de la Junta electoral, conservando ésta hasta el día de la votación toda la correspondencia dirigida a las mesas electorales.

5. La Junta electoral entregará los sobres al presidente de la mesa electoral correspondiente el día de la votación, con la antelación suficiente para anotar el voto en el acta de votación.

Artículo 34. *Mesas electorales.*

1. Las mesas electorales estarán integradas por un presidente y dos vocales, elegidos por el CAAE por sorteo entre los electores. De la misma manera, se designarán dos suplentes por cada uno de ellos.

2. Los cargos de presidente y vocal de las mesas electorales son obligatorios. Una vez realizada la designación, deberá ser notificada a los interesados, que podrán alegar ante el CAAE causa justificada y documentada que les impida aceptar el cargo. La Junta electoral resolverá sobre dicha alegación sin recurso ulterior. Los plazos para alegar y para resolver se determinarán en el calendario que fije la convocatoria de las elecciones. La incomparecencia injustificada de cualquiera de los miembros de las mesas electorales podrá suponer la suspensión hasta por dos años en los derechos que le correspondan como inscrito en el CAAE.

3. El número y localización de las mesas serán determinados por la Junta electoral, atendiendo a facilitar al electorado el ejercicio de sufragio, así como a garantizar el derecho al secreto del voto, sin perjuicio de que sean consideradas las disponibilidades presupuestarias del CAAE.

4. En cada mesa electoral se instalará una urna para cada uno de los censos específicos existentes, salvo que la Junta electoral, por el escaso número de electores de algún censo en una determinada mesa, y con el fin de garantizar el secreto de voto, determine la agrupación de los mismos en una mesa electoral principal.

Artículo 35. *Interventores.*

1. Las candidaturas que concurren a las elecciones podrán nombrar un interventor por cada mesa electoral, hasta el tercer día anterior al de la votación. Su designación se formalizará ante la Junta electoral mediante la expedición de la correspondiente credencial.

2. Para ser designado interventor será preciso estar inscrito en el censo electoral de la correspondiente mesa, ejerciendo su derecho de sufragio en ella.

3. El interventor podrá asistir a la mesa electoral, incorporándose en el momento de su constitución, y participar en sus deliberaciones, con voz pero sin voto, y ejercer los demás derechos previstos en la legislación electoral general.

Artículo 36. *Apoderados.*

1. Las candidaturas que concurren a las elecciones podrán apoderar a cualquier ciudadano, mayor de edad y que se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con objeto de que ejerza la representación de la candidatura correspondiente a todos los efectos electorales.

2. Dicho apoderamiento se formalizará hasta tres días antes de la fecha de las elecciones ante la secretaría de la Junta electoral, que expedirá la correspondiente credencial.

3. Los apoderados estarán obligados a mostrar sus credenciales y su DNI a los miembros de las mesas electorales, como requisito indispensable para poder ejercer los derechos previstos en la legislación electoral general.

Artículo 37. *Votación.*

1. Los electores de cada censo podrán dar su voto al máximo de vocales otorgados al censo.

2. La votación se realizará en las mesas electorales constituidas de acuerdo con lo establecido en estos estatutos. En ningún caso se admitirá la delegación de voto.

3. La votación se desarrollará a lo largo de un solo día, en horario de 10 h a 17 h.

4. Las mesas electorales se constituirán a las 9 horas. Una vez abierto el plazo para la votación, los electores se dirigirán a la mesa electoral que les corresponda y, después de identificarse suficientemente, entregarán al presidente de la mesa el sobre en el que previamente hayan introducido la papeleta. El presidente, entonces, introducirá el sobre en la urna.

Artículo 38. *Escrutinio.*

1. El escrutinio se llevará a cabo mediante el procedimiento siguiente:



- a) Una vez finalizado el período de votación, se abrirá la urna y se procederá a extraer los sobres de la votación y, una vez abiertos, se leerá el contenido en voz alta, se exhibirá la papeleta a los interventores y se anotará el voto correspondiente a cada candidato.
 - b) Habiéndose finalizado la lectura de todas las papeletas y efectuado el recuento, el secretario de la mesa extenderá acta del recuento y del resultado obtenido en los dos censos específicos, y hará constar el número de votos obtenido por cada candidatura, los votos nulos y los votos en blanco, así como también todas las incidencias producidas a lo largo de la votación y las que quieran hacer constar los interventores.
 - c) El acta será firmada por todos los miembros de la mesa y también por los interventores, a los que se les entregará una copia certificada.
 - d) El acta de escrutinio será introducida en un sobre, junto con el acta de constitución de la mesa, que irá firmado por los miembros de la mesa de forma que las firmas se crucen en la parte del sobre que posteriormente deba abrirse, y será enviado a la Junta electoral para que proceda al recuento definitivo de los votos emitidos.
 - e) Una vez la Junta electoral haya recibido las actas de las mesas electorales constituidas, procederá al recuento definitivo y proclamará a los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos en cada censo.
2. En caso de empate entre dos o más candidatos el puesto se decidirá por sorteo que efectuará la Junta electoral ante los candidatos afectados.
 3. Se computarán como votos en blanco los sobres en los que no haya ninguna papeleta, o en los que habiéndola no se haya señalado ninguna candidatura.
 4. Serán considerados votos válidos:
 - a) Los correspondientes a sobres en que haya dos o más papeletas donde se voten los mismos candidatos de un mismo sector. A los efectos de cómputo se contará como un solo voto.
 - b) Los correspondientes a sobres en que uno o más de los nombres de la lista aparezcan marcados con una cruz, rodeados, subrayados o bien donde conste alguna inscripción o manifestación no ofensiva o injuriosa, siempre que las adiciones no impidan leer ninguno de los nombres de los candidatos.
 5. Serán considerados votos nulos:
 - a) Los correspondientes a sobres donde haya nombres rayados o borrados, o bien donde consten inscripciones ofensivas o injuriosas.
 - b) Los correspondientes a sobres en los que se hayan introducido dos o más papeletas donde se voten diferentes candidatos o candidatos de diferentes censos específicos.
 - c) Los que sean emitidos en papeletas que no correspondan al modelo aprobado por la Junta electoral.

Artículo 39. *Proclamación de vocales electos.*

1. En la fecha que se determine en la convocatoria, la Junta electoral proclamará a través de su presidente, de acuerdo con los resultados electorales, los vocales electos de la Junta rectora.
2. La Secretaría de la Junta electoral remitirá a los vocales electos las oportunas credenciales firmadas por su secretario, con el visto bueno del presidente.

Artículo 40. *Recurso contra la proclamación de electos.*

1. Dentro de los tres días siguientes al acto de proclamación de electos se podrá interponer recurso ante la Junta electoral, que deberá resolver en el plazo de tres días, comunicándose al recurrente.
2. Están legitimados para interponer este recurso los candidatos proclamados y los no proclamados.
3. La resolución de la Junta electoral podrá ser impugnada, mediante recurso de alzada, ante el Consejero del Gobierno de Aragón competente en agricultura ecológica.

Artículo 41. *Nombramientos.*

1. Transcurridos catorce días desde la votación, se reunirá la Junta rectora, presidida por la Mesa de edad, prevista en el artículo 9.3, con objeto de cesar a los anteriores vocales y que tomen posesión los nuevos. A continuación, la Junta rectora elegirá al Presidente y Vicepresidente de acuerdo con lo establecido en el reglamento y en los estatutos. En el supuesto de que no hubiese acuerdo, la Mesa de edad convocará una nueva reunión de la Junta rectora, que se celebrará en el plazo de 48 horas en el mismo lugar y hora, y con el único asunto del orden del día de nombramiento del Presidente y Vicepresidente.



2. Si tras lo previsto en el apartado anterior no hubiese acuerdo, y con el fin de garantizar la continuidad de la gestión del CAAE, el titular del Departamento competente en agricultura ecológica nombrará una Junta rectora provisional hasta que haya acuerdo. Si no se lograra el acuerdo entre todos los vocales en el plazo de dos meses, se deberán convocar nuevas elecciones.

Artículo 42. Normativa supletoria del proceso electoral.

Cuantas dudas surjan en la aplicación del reglamento de funcionamiento o de estos estatutos en lo referente al proceso electoral se resolverán de conformidad con lo establecido en la Ley General Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen General Electoral, y en la Ley 2/1987, de 16 de febrero, Electoral de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ANEXO III

CONVOCATORIA DE ELECCIONES A VOCALES DE LA JUNTA RECTORA DEL COMITÉ ARAGONÉS DE AGRICULTURA ECOLÓGICA (CAAE); CALENDARIO ELECTORAL (*)

1. Se entiende por día de inicio del proceso electoral, equivalente a la "fecha de convocatoria" en los estatutos, el próximo 2 de junio de 2014.
2. Antes del 2 de junio de 2014 se aprobará y publicará en el "Boletín Oficial de Aragón" la Resolución del Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario de designación de los miembros de la Junta electoral, recurrible ante el mismo en el plazo de dos días.
3. Calendario electoral:

CONSTITUCIÓN JUNTA ELECTORAL	HASTA EL CUARTO DÍA TRAS LA CONVOCATORIA	HASTA 6 DE JUNIO
PUBLICIDAD CENSOS PROVISIONALES POR CAAE	DURANTE 8 DÍAS SIGUIENTES AL DE LA CONVOCATORIA	DEL 3 AL 10 DE JUNIO
PLAZO RECURSO CENSOS PROVISIONALES	DURANTE SU EXPOSICIÓN	DEL 3 AL 10 DE JUNIO
PLAZO RESOLUCIÓN RECURSOS DE CENSOS POR JUNTA ELECTORAL	2 DÍAS DESDE PRESENTACIÓN	11 Y 12 DE JUNIO
APROBACIÓN CENSOS DEFINITIVOS POR JUNTA ELECTORAL	EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RESOLUCIÓN DE RECURSOS	13 DE JUNIO
SORTEO POR EL CAAE DE MIEMBROS DE LAS MESAS Y NOTIFICACIÓN	13 DÍAS DESDE LA CONVOCATORIA	15 DE JUNIO
PRESENTACIÓN EXCUSAS SOBRE NOMBRAMIENTOS MIEMBRO MESA	2 DÍAS DESDE LA NOTIFICACIÓN	16 Y 17 DE JUNIO
RESOLUCIÓN POR CAAE EXCUSAS NOMBRAMIENTOS MIEMBRO MESA	3 DÍAS DESDE SU PRESENTACIÓN	DEL 18 AL 20 DE JUNIO
ANUNCIO JUNTA ELECTORAL APERTURA PLAZO/PRESENTACIÓN CANDIDATURAS	A LOS 20 DÍAS DE LA CONVOCATORIA/DURANTE 10 DÍAS	DEL 22 DE JUNIO AL 1 DE JULIO
RECTIFICACIÓN ERRORES Y PUBLICACIÓN AVISO DE PROCLAMACIÓN CANDIDATURAS	3 DÍAS TRAS AGOTAR EL PLAZO DE PRESENTACIÓN	DEL 2 AL 4 DE JULIO
PRESENTACIÓN RECURSOS CANDIDATURAS	2 DÍAS DESDE EL AVISO DE PROCLAMACIÓN	5 Y 6 DE JULIO
RESOLUCIÓN RECURSOS CANDIDATURAS	2 DÍAS DESDE EXPIRADO PLAZO DE PRESENTACIÓN	7 Y 8 DE JULIO
CAMPAÑA ELECTORAL	8 DÍAS DESDE EL SIGUIENTE A LA FIRMEZA DE CANDIDATURAS	DEL 9 AL 16 DE JULIO
SOLICITUDES VOTO POR CORREO	HASTA 25 DÍAS POSTERIORES A LA CONVOCATORIA	DEL 3 AL 27 DE JUNIO
ENVIO A LA JUNTA ELECTORAL POR LOS ELECTORES DE SU VOTO POR CORREO	HASTA 5 DÍAS ANTES VOTACIÓN	HASTA EL 13 DE JULIO
NOMBRAMIENTO INTERVENTORES Y APODERADOS	HASTA 3 DÍAS ANTES DE LA VOTACIÓN	HASTA EL 15 DE JULIO
VOTACIÓN		18 DE JULIO
ESCRUTINIO Y RECEPCIÓN ACTAS DE LAS MESAS POR LA JUNTA ELECTORAL		18 DE JULIO
PROCLAMACIÓN VOCALES ELECTOS POR LA JUNTA ELECTORAL	DÍA SIGUIENTE A LA VOTACIÓN	19 DE JULIO
RECURSOS PROCLAMACIÓN ELECTOS	3 DÍAS CONTADOS DESDE EL SIGUIENTE A LA PROCLAMACIÓN	DEL 20 AL 22 DE JULIO
RESOLUCIÓN RECURSOS PROCLAMACIÓN ELECTOS	3 DÍAS DESDE SU PRESENTACIÓN	HASTA EL 25 DE JULIO
CONSTITUCIÓN JUNTA RECTORA	EN 20 DÍAS DESDE LA VOTACIÓN	HASTA EL 7 DE AGOSTO

(*) En caso de que circunstancias excepcionales impidiesen el normal desarrollo de este calendario electoral, la Junta electoral podrá acordar los ajustes necesarios mediante resolución motivada.



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2014, de la Dirección General de Administración de Justicia, del Departamento de Presidencia y Justicia, por la que se convocan a concurso de traslado plazas vacantes entre funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia.

Vacantes en la Administración de Justicia puestos de trabajo genéricos de los Cuerpos y Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial, dotados presupuestariamente, en el ámbito territorial gestionado por la Comunidad Autónoma de Aragón, procede su convocatoria en concurso de traslado, de conformidad con lo establecido en el Título VIII de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el artículo 43 y siguientes y Disposición Derogatoria Única del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Por todo ello, la Dirección General de Administración de Justicia, del Departamento de Presidencia y Justicia, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en anexo I, con arreglo a las siguientes Bases:

Primera.— Puestos que se pueden solicitar.

1. Los funcionarios participantes podrán solicitar cualquiera de las plazas incluidas en el anexo I, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y los mantengan todos hasta la resolución definitiva del concurso, sin ninguna limitación por razón de la localidad de destino.

2. Dichas vacantes se identificarán por el número de orden del órgano judicial. Con la sola solicitud del número de orden de un órgano judicial se entienden solicitadas todas las plazas vacantes anunciadas para ese número de orden del Cuerpo existentes en dicho órgano, y asimismo todas sus posibles resultas, en aquellos casos en los que se anuncien

3. También podrán solicitar las plazas que queden vacantes como consecuencia de la resolución del presente concurso, que se incorporarán en concepto de resultas a las vacantes ofertadas, salvo que estén ocupadas por funcionarios titulares adscritos provisionalmente; que se pretendan amortizar en virtud de proyecto de modificación de la plantilla orgánica, redistribución o reordenación de efectivos; o cuando la dotación asignada a un órgano judicial se encuentre sobredotada por uno o más funcionarios titulares, en cuyos casos no se generará ninguna resulta correspondiente a las plazas del Cuerpo de que se trate. Tampoco producirá resulta el funcionario que esté ocupando una plaza como adscrito provisional que participe en este concurso y obtenga una plaza con carácter definitivo. Podrán solicitarse intercaladas vacantes y resultas.

Las plazas que se anuncien únicamente en calidad de posibles resultas tienen que identificarse igualmente por el número de orden del órgano judicial. Con la sola solicitud del número de orden de un órgano judicial se entienden solicitadas todas las posibles resultas que pudieran producirse para ese número de orden del Cuerpo correspondiente.

A fin de que los posibles solicitantes puedan ejercer el derecho que se les reconoce de solicitar las resultas producidas por la resolución del concurso, desde la fecha de publicación de esta resolución y durante el periodo de presentación de solicitudes, se expondrá en la página web del Ministerio de Justicia (www.mjusticia.gob.es), en los tablones de anuncio de las Gerencias Territoriales del Departamento, en el Servicio de Información del Ministerio de Justicia y en los Departamentos competentes de las Consejerías de las Comunidades Autónomas con transferencia de funciones en materia de provisión de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, la relación de órganos judiciales, fiscales y servicios de la Administración de Justicia de la misma naturaleza que los convocados que pueden solicitarse con indicación del número de orden de dichos órganos.

Los funcionarios participantes deberán asegurarse de que los números de orden de convocatoria que especifiquen en su instancia corresponden a los publicados para este concurso,



tanto en el anexo I como en las resultas, a fin de evitar que se indiquen otros códigos correspondientes a otros concursos.

4. Las siglas VSM que aparecen en determinadas plazas significan que dichos órganos judiciales compatibilizarán sus funciones correspondientes al orden civil y penal con la materia relativa a la violencia sobre la mujer, según acuerdo de 22 de junio de 2005 del Pleno del Consejo General del Poder Judicial ("Boletín Oficial del Estado", 28-6-2005). El resto de siglas que figuran en la columnas Denominación y ATP significan lo siguiente: AV (asistencia a la víctima); CP (centro penitenciario); DE (dedicación especial); GU (guardias); HE (horario especial); ML (medicina legal).

5. En este concurso general anual y a resultas, el número máximo de órganos judiciales que se podrá solicitar entre plazas vacantes y resultas, no podrá superar los 200 números de orden, entendiéndose que cada número de orden comprende todas las vacantes anunciadas y posibles resultas, en su caso, del órgano judicial de que se trate. Se establece este límite de acuerdo con la facultad que permite el artículo 42 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, con objeto de agilizar el concurso dada la participación masiva de funcionarios y tratarse de un concurso general que afecta a los tres Cuerpos o Escalas y en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Marco suscrito entre el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas que han recibido el traspaso de competencias de medios personales y materiales.

6. No se admitirá ninguna modificación a la solicitud de destino formulada ni desistimiento a la participación en el concurso, una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias. Tampoco se admitirá, una vez resuelto el concurso provisional o definitivamente, la renuncia al destino obtenido, por ningún motivo alegado, ni tampoco por el hecho de haberse equivocado el concursante a la hora de rellenar los números de orden de la instancia, por lo que, los funcionarios que participen en el concurso, deberán asegurarse de que los números de orden de convocatoria que solicitan se corresponden exactamente con las denominaciones de los órganos judiciales ofertados.

7. Excepcionalmente podrán eliminarse alguna de las plazas anunciadas como vacantes o resultas, en el caso de que se produjera de forma sobrevenida alguna circunstancia que obligara a ello.

Segunda.— *Requisitos y condiciones generales de participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes de órganos judiciales de los Cuerpos o Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia los funcionarios pertenecientes a dichos Cuerpos o Escalas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los que, habiendo obtenido destino en anteriores concursos, no hayan tomado posesión del destino que les fue adjudicado; los declarados suspensos en firme, mientras dure la suspensión y los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurra uno o tres años, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente, computándose los plazos, en este caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 43.2.c) del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Los funcionarios en situación de servicio activo deberán mantener esta situación hasta la resolución definitiva del concurso, y aquellos que se encuentren en las situaciones de servicios especiales o excedencia voluntaria por cuidado de familiares, en el supuesto de reingresar al puesto de trabajo reservado, no serán excluidos de la participación en el concurso. En caso de que dichos funcionarios, en cualquiera de las situaciones indicadas, pasaran, durante el proceso de resolución del concurso, a las situaciones de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, excedencia voluntaria por interés particular o excedencia voluntaria por agrupación familiar, serán excluidos de la participación en el concurso.

Si un funcionario en situación de excedencia voluntaria por estar prestando servicios como Secretario sustituto participa en el concurso solicitando el reingreso y, a lo largo del proceso del concurso, se le adscribe provisionalmente en el Cuerpo de Gestión, no se considerará que se modifica su situación administrativa a los efectos previstos en la Base Primera, punto 1. Tampoco sería excluido por motivo de cambio de situación administrativa el funcionario adscrito provisional en el Cuerpo de Gestión, procedente de la situación de excedencia voluntaria por prestar servicios como Secretario sustituto, si, una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, vuelve a ser nombrado como Secretario sustituto.

2. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas de Gestión, Tramitación y Auxilio sólo podrán participar, para el mismo Cuerpo o Escala en el que están en activo, si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias ha transcurrido un período de dos años desde que se dictó la resolución por la que se convocó el concurso de traslado en el que el funcio-



nario obtuvo su último destino definitivo en el Cuerpo o Escala desde el que participa, o la resolución en la que se le adjudicó destino definitivo, si se trata de funcionarios de nuevo ingreso Para el computo de los años se considerará como primer año el año natural en que se dictaron las resoluciones de que se trate, con independencia de su fecha y como segundo año, el año natural siguiente.(Art 46.1 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre).

3. Los funcionarios reingresados al servicio activo mediante adscripción provisional (Artículo 68.c) del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre), obligados a participar en los concursos de acuerdo con la normativa vigente, estarán excluidos de la limitación temporal prevista en el apartado 2 de esta Base. Estarán obligados a solicitar todas las plazas vacantes y posibles resultas anunciadas correspondientes a su Cuerpo o Escala de la provincia donde se encuentren adscritos. De no participar en el primer concurso convocado con posterioridad a la adscripción provisional, pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular. En el supuesto de que, existiendo plazas en la provincia de adscripción, no solicitare todos los puestos de trabajo o solicitare puestos de trabajo de otra provincia, y no obtuviere destino, se le adjudicará por el órgano competente de la Comunidad Autónoma transferida o del ámbito del Ministerio en el que estuvieren adscritos, con carácter definitivo una plaza en el ámbito de la provincia en la que estuviere adscrito provisional y, en su defecto, en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

En el caso de no obtener destino definitivo y que se hubiera cubierto el puesto de trabajo que ocupaba provisionalmente, se le adscribirá de nuevo de forma provisional a un puesto de trabajo vacante de cualquier oficina judicial o centro de destino ubicado en la provincia o en el área territorial en la que se hubieran agrupado las vacantes a efecto de concurso. Si no obtuviera destino definitivo en el siguiente concurso, se le adjudicará de forma definitiva cualquiera de los puestos de trabajo que resulten vacantes en dicho concurso en cualquier ámbito territorial (Artículo 69 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre). Deberán aportar, junto con su instancia, fotocopia del documento F1R por el que se les adscribió provisionalmente a la plaza en la que se encuentran desempeñando actualmente sus funciones.

4. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 506.d de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial (excedencia por prestación de servicios en el sector público), no tendrán ninguna restricción temporal para reingresar en el Cuerpo en el que figuren en dicha situación.

Los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria establecidas en el artículo 506 letras e) y f) de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (excedencia por interés particular y por agrupación familiar), sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido 2 años como mínimo desde que fueron declarados en tal situación.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares al amparo de lo dispuesto en el artículo 509 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, sólo podrán concursar si han transcurrido los dos años establecidos en el artículo 46.1 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

6. Los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que superaron las pruebas selectivas convocadas por Orden JUS/2370/2011, de 21 de julio ("Boletín Oficial del Estado", número 213, de 5 de septiembre de 2011), en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que aún tengan destino provisional (artículo 28.2 Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre) deberán participar en el presente concurso de traslados al objeto de obtener un puesto de trabajo definitivo. De no participar en este concurso, se les destinará con carácter definitivo a cualquiera de las plazas no adjudicadas en todo el territorio nacional.

Para hacer efectiva la garantía a la obtención de destino definitivo en el ámbito territorial por el que participaron en el proceso selectivo, tendrán que marcar en el apartado V-1 la casilla correspondiente; solicitar todos los números de orden de convocatoria vacantes del anexo I que se oferten en la Comunidad Autónoma para la que se garantiza el puesto de trabajo y agrupar estas peticiones en los primeros números de orden de preferencia de la solicitud, y a continuación las posibles plazas a resultas, hasta cubrir el máximo de 200 números de orden.

No obstante lo anterior, podrán solicitar en primer lugar puestos de trabajo de otras Comunidades Autónomas distintas de la que están en destino provisional, pero, en caso de no obtener puesto de trabajo en ningún órgano judicial, serán destinados definitivamente a cualquiera de las plazas no adjudicadas en el concurso, dentro de la Comunidad Autónoma donde están destinados con carácter provisional.



7. Los suspensos definitivos que se encuentren adscritos con carácter provisional (Artículo 68.e) del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre) deberán participar en este concurso con objeto de obtener un puesto de trabajo definitivo. De no participar en este concurso o no obtener el puesto de trabajo solicitado, se les destinará, en su caso, con carácter definitivo a cualquiera de los no adjudicados a los otros concursantes dentro del ámbito territorial correspondiente donde se encuentren adscritos.

8. Los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que se encuentren adscritos provisionales, aún cuando dicha adscripción se haya efectuado dentro del plazo de presentación de instancias, por haber cesado como Secretarios sustitutos, gozarán de derecho preferente para ocupar, la primera vez que se anuncien a concurso, puestos de trabajo genéricos en la localidad donde se encuentren adscritos, según lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, no perdiendo la preferencia si, una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, vuelve a ser nombrado como Secretario sustituto. Si no pudieran llegar a ocupar tales puestos de trabajo por concurrir a ellos con otros funcionarios también con derecho preferente a quienes les fueren adjudicados, continuarán en situación de adscripción provisional hasta tanto se les pueda adjudicar puesto de trabajo definitivo en virtud de su participación en los sucesivos concursos y solicitud en ellos de todas las plazas vacantes en la localidad de adscripción.

De no pedir la preferencia indicada, no participar en el concurso o no solicitar todas las plazas vacantes del anexo I de la localidad en la que se encuentren adscritos, aún cuando no haya sido anunciada la plaza en la que se encuentren adscritos provisionales, derivándose de ello la no obtención de puesto de trabajo, se les destinará, por el órgano competente de la Comunidad Autónoma transferida o del ámbito del Ministerio en el que estuvieren adscritos, con carácter definitivo a cualquiera de los puestos no adjudicados.

9. El funcionario que hubiere renunciado a un puesto de trabajo obtenido por concurso específico o libre designación (Artículo 68.a) del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre), o que hubiere sido cesado de un puesto de libre designación (Artículo 62 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre), habiéndosele atribuido el desempeño provisional de un puesto de trabajo, gozará de derecho preferente para ocupar, la primera vez que se anuncie a concurso, un puesto de trabajo genérico en la misma localidad donde servía cuando se produjo su cese, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo que se convoquen en dicha localidad, según lo establecido en los Artículos 54 y 62 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre. De no participar en dicho concurso se le adjudicará con carácter definitivo cualquiera de los puestos no adjudicados.

10. Regulación del derecho de preferencia a la localidad indicados en los puntos 8 y 9 de la presente base:

10.1. La preferencia extiende sus efectos a todos los números de orden vacantes de una localidad determinada, pero ello no implica que se deba adjudicar el primer número de orden de preferencia que solicite en su instancia el interesado, sino que la norma establece que el concursante con este derecho obtenga destino en cualquier número de orden anunciado como vacante en una localidad determinada, con las especificaciones que se indicarán en los puntos siguientes, por lo que, para ejercer este derecho habrán de solicitar obligatoriamente todos los números de orden de convocatoria vacantes del anexo I que se oferten en la localidad para la que se ejerce la preferencia y agrupar estas peticiones en los primeros números de orden de preferencia de la solicitud, ordenando el resto de los números de orden de convocatoria pedidos sin preferencia a continuación, entre los que también se podrán solicitar voluntariamente el resto de números de orden de convocatoria a resultas de la localidad para la que se ejerce la preferencia. Igualmente deberán solicitarlo en su instancia, especificando la localidad del destino en donde se encuentren adscritos en el apartado P-1, aportando fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de dicha preferencia (adscripción provisional, acta de posesión).

10.2. Si no obtuviere destino con su puntuación en alguno de los números de orden de convocatoria solicitados en la localidad para la que se ha ejercido la preferencia y no existieran otros funcionarios también con preferencia para la misma localidad y con mayor puntuación, se le adjudicará aquel número de orden de dicha localidad del anexo I que hubiere obtenido el concursante con menor puntuación, dirimiéndose en caso de empate entre varios concursantes por el número de escalafón, perdiendo éste el derecho a obtener destino en ese número de orden, pero pudiendo optar a los siguientes de su solicitud de participación.

10.3. No se tendrá en cuenta la preferencia si no cumple con los siguientes requisitos: solicitar todos los números de orden de convocatoria vacantes del anexo I de la localidad de que se trate en los primeros puestos de preferencia de la solicitud; hacer constar expresamente en el apartado P-1 del modelo de instancia la localidad para la que desea acogerse a



la preferencia; y aportar fotocopias compulsadas de los documentos aludidos en el punto 10.1.

11. El funcionario rehabilitado adscrito provisionalmente a que se refiere el Artículo 68.f) y el apartado 2 del artículo 72 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, deberá participar en el primer concurso de traslado que se convoque, con objeto de obtener un puesto de trabajo. De no participar en este concurso o no obtener el puesto de trabajo solicitado, se le destinará, en su caso, con carácter definitivo a cualquiera de los no adjudicados a los otros concursantes en cualquier ámbito territorial.

12. El funcionario cuyo puesto de trabajo le haya sido adjudicado de forma forzosa, por motivo de reordenación de efectivos prevista en el artículo 52 del Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, podrá participar en los concursos de traslados, aún cuando no hubiere transcurrido el plazo legalmente establecido. A su vez, tendrá derecho preferente, por una sola vez, para obtener otro puesto del propio centro de trabajo (artículo 51 Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero) con ocasión de concurso ordinario en que se ofrezca y tomando parte en el mismo.

Para poder ejercer dicho derecho deberá ajustarse a las siguientes especificaciones:

Solicitar en los primeros lugares de orden de preferencia de la solicitud aquellos puestos de trabajo pertenecientes al centro de trabajo para el que desea acogerse a la citada preferencia.

Indicar en el modelo de instancia marcado como V-3, en el apartado P-2, el centro de trabajo y localidad para la que desea acogerse a la preferencia.

Aportar fotocopia compulsada de su nombramiento con carácter forzoso para el centro de trabajo y localidad indicados en el apartado P-2.

En caso de que no se siguieran las instrucciones especificadas en los tres párrafos anteriores perderá, para el presente concurso, el derecho preferente que le reconoce el citado artículo 52.c).

13. El funcionario cuyo puesto de trabajo le haya sido adjudicado mediante un proceso de reasignación forzosa previsto en el artículo 67 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, podrá participar en los concursos de traslados, aún cuando no hubiere transcurrido el plazo legalmente establecido en el artículo 46.1 del mismo Reglamento. A su vez, tendrá derecho preferente para obtener un puesto de trabajo en su centro de destino de origen en el primer concurso de puestos genéricos en que se oferten plazas de dicho centro.

Para poder ejercer dicho derecho deberá ajustarse a las siguientes especificaciones:

Solicitar en los primeros lugares de orden de preferencia de la solicitud aquellos puestos de trabajo pertenecientes al centro de destino para el que desea acogerse a la citada preferencia.

Indicar en el modelo de instancia marcado como V-3, en el apartado P-2, el centro de trabajo y localidad para la que desea acogerse a la preferencia.

Aportar fotocopia compulsada de su nombramiento por reasignación forzosa para el centro de destino y localidad indicados en el apartado P-2.

En caso de que no se siguieran las instrucciones especificadas en los tres párrafos anteriores perderá, para el presente concurso, el derecho preferente que le reconoce el citado artículo 67.

14. Los funcionarios que estén desempeñando un puesto singularizado por concurso específico o por libre designación podrán participar en el presente concurso siempre que hayan desempeñado el citado puesto al menos durante un año, contado desde la fecha de su toma de posesión (Artículo 54 ó 62 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre).

15. Al resultar irrenunciables los destinos obtenidos a instancia del funcionario, en caso de obtener destino el reingresado al servicio mediante concurso de traslado, quedará automáticamente en excedencia en el cuerpo en el que se encontraba en activo. No obstante, aquellos funcionarios que hubieren obtenido un puesto de trabajo por concurso específico podrán renunciar a éste, si antes de la finalización del plazo de toma de posesión, hubieren obtenido un destino definitivo en el presente concurso, quedando obligado el interesado a comunicarlo al órgano convocante. De incumplir este deber de comunicación, deberá el funcionario tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Si el concurso específico se resuelve con anterioridad a la resolución definitiva del concurso ordinario, previéndose también el transcurso del plazo posesorio de aquél, el funcionario afectado deberá tomar posesión del destino obtenido en el concurso específico, no teniendo ya opción para el concurso ordinario. Si el concurso específico se resuelve con



posterioridad al concurso ordinario, habiendo transcurrido el plazo posesorio de éste, perderá la opción para el concurso específico.

Tercera.— Baremos.

La valoración de méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se hará de acuerdo con el baremo establecido para valorar la antigüedad (Artículo 48.1.a) del R.D. 1451/2005, de 7 de diciembre) y el conocimiento de la lengua oficial propia de las Comunidades Autónomas, según lo establecido en el apartado b) del mismo artículo.

Antigüedad. Por los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala para el que participa se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores (0,00555556 por día). A estos efectos los meses se considerarán de treinta días y hasta un máximo de 60 puntos.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.— Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

1. Los funcionarios destinados definitivamente en puestos de trabajo de los Cuerpos y Escalas de Gestión, Tramitación y Auxilio, así como los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedentes por cuidado de familiares que tengan reservado su puesto de trabajo, radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, presentarán su solicitud señalando el recuadro V-1 del anexo II de esta resolución, cumplimentando todos los apartados que se le exijan, en el plazo de 10 días naturales siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", dirigida a la Directora General de Administración de Justicia, en el registro general del Gobierno de Aragón, ubicado en el edificio Pignatelli, paseo de María Agustín, número 36, código postal 50004, Zaragoza, así como en cualquiera de las unidades de registro de documentos del Gobierno de Aragón.

Los funcionarios destinados en Juzgados o Tribunales radicados en el ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia, y aquellos funcionarios del Cuerpo de Gestión PA con destino provisional, de las Oposiciones convocadas por Orden JUS/2370/2011, de 21-7, presentarán su solicitud señalando el recuadro V-1 del anexo II de la orden de convocatoria del Ministerio de Justicia, cumplimentando todos los apartados que se le exijan, en el plazo de 10 días naturales siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", dirigida al Director General de Relaciones con la Administración de Justicia, en el registro de entrada de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia que corresponda al Tribunal o Juzgado en que estuvieran destinados.

Los funcionarios destinados en Juzgados o Tribunales del País Vasco, Cataluña, Galicia, Comunidad Valenciana, Canarias, Andalucía, Navarra, Madrid, Cantabria, Asturias y La Rioja, interesados en las plazas que se oferten en este concurso, presentarán su solicitud al Departamento de Justicia de la Comunidad Autónoma de su actual destino.

2. Los funcionarios destinados en puestos de trabajo de otros Cuerpos y Escalas de la Administración de Justicia o de otras Administraciones que se encuentren en excedencia del artículo 506. d) de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en los Cuerpos y Escalas de Gestión, Tramitación o Auxilio, que deseen solicitar plazas ofertadas en el presente concurso, presentarán su solicitud, señalando el recuadro V-2 del anexo II de la orden de convocatoria del Ministerio de Justicia, cumplimentando todos los apartados que se le exijan, en el plazo de 10 días naturales siguientes al de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado", en el Registro General del Ministerio de Justicia (Calle Bolsa, 8. 28012 Madrid), dirigida a la siguiente dirección:

Ministerio de Justicia - Subdirección General de medios personales al servicio de la Administración de Justicia - Sección Concursos - C/ San Bernardo, 21 (28015 Madrid).

3. El resto de solicitantes que deseen participar en el presente concurso, como:

- Los participantes con adscripción provisional por haber reingresado al servicio activo.

- Los excedentes voluntarios por agrupación familiar o por interés particular.

- Los incursos en reordenación de efectivos del artículo 52.c) del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, o en reasignación forzosa del Artículo 67 del Real Decreto 1451/2012, de 11 de octubre.

- Los adscritos provisionales por cese o renuncia de un puesto obtenido por libre designación o por haber renunciado a un puesto obtenido por concurso específico.

Presentarán su solicitud, señalando el recuadro V-3 del anexo II de la orden de convocatoria del Ministerio de Justicia, cumplimentando todos los apartados que se le exijan, en el plazo de 10 días naturales siguientes al de la publicación de esta orden en el "Boletín Oficial del Estado", en el Registro General del Ministerio de Justicia (Calle Bolsa, 8. 28012 Madrid), dirigida a la siguiente dirección:



Ministerio de Justicia - Subdirección General de medios personales al servicio de la Administración. de Justicia - Sección Concursos - C/ San Bernardo, 21 (28015 Madrid).

4. Las solicitudes podrán remitirse también en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A efectos informativos, se indica que existe una relación de oficinas de registro de la Administración General del Estado actualizada, en la página http://www.060.es/060_Home/GuiaEstado/ConoceLaAdministracion/AtencionInformadonAdministrativa/OficinasRegistro/DescargaRelacionOficinasRegistro_AGE.html?votado=0, la cual pueden consultar a efectos de la presentación de la instancia de participación en el concurso.

Las que se presenten en las oficinas de correos se enviarán en cualquiera de las dos modalidades siguientes:

- a) Por correo ordinario, en cuyo caso habrá de tener entrada en el Registro General del Ministerio de Justicia, Gerencias Territoriales o Departamentos de Justicia de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas correspondientes, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Por correo certificado, en cuyo supuesto se presentarán en las oficinas de correos en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser remitidas. Los participantes en el concurso deberán enviar la instancia que contenga el sello de la oficina de correos, sin que pueda admitirse pasado el plazo de presentación de instancias aquella que no cumpla este requisito, aunque posteriormente se pudiera acreditar tal extremo.

5. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Los excedentes voluntarios por prestación de servicios en el sector público según el artículo 506 d) de la Ley Orgánica del Poder Judicial, deberán acompañar a su solicitud de participación en el concurso una declaración de no encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.

6. La solicitud para tomar parte en este concurso será única para cada funcionario participante, aunque se soliciten plazas radicadas en el territorio del Ministerio de Justicia o en los de otras Comunidades Autónomas con competencias transferidas que, por tanto, figuren en las convocatorias que simultáneamente a ésta se realicen por dicho Ministerio y por los Gobiernos Autónomos correspondientes y se publiquen, así mismo, en el "Boletín Oficial del Estado", y en los Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas respectivas.

Del mismo modo mediante una única instancia, deberán optar por participar desde el cuerpo en que el funcionario se encuentre en activo, o reingresar al servicio activo en otro cuerpo del que formen parte como excedentes. En caso de presentar dos instancias solicitando destinos en dos Cuerpos y Escalas distintos, serán anuladas las dos solicitudes, quedando, por tanto, el funcionario excluido de la participación en el concurso.

7. La solicitud formulada será vinculante para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias, en el sentido de que no será posible modificar la misma. Si alguien desea rectificar su instancia podrá presentar una nueva solicitud, para el mismo Cuerpo/Escala en el que participaba, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, la cual anulará automáticamente la presentada anteriormente.

Solamente se podrá renunciar a la participación del concurso antes de la finalización del plazo de admisión de instancias.

8. Confección de solicitudes de forma telemática a través del asistente.

Para los funcionarios que participen en el presente concurso de traslados entre funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio, a nivel nacional, existe la posibilidad de rellenar la solicitud por medios telemáticos entrando en la dirección <https://ainoa.justicia.es>, a la cual sólo se puede acceder a través de la Intranet del Ministerio de Justicia.

Con ello se conseguirá el objetivo de evitar errores en la transcripción de los códigos, puesto que los datos grabados por el concursante quedarán automáticamente almacenados en el sistema informático.

Los concursantes que opten por esta modalidad deberán presentar el modelo de instancia en el impreso definitivo generado por el asistente informático, no el borrador, ya que éste no tendría validez. Dicha presentación se realizará por el sistema ordinario, de acuerdo con lo especificado en los puntos 1 al 7 de la presente Base.

Si alguno de los solicitantes quisiera modificar una solicitud ya confirmada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, podrá volver a generar y confirmar una nueva solicitud a través del asistente.



Se considerará válida la solicitud que tenga el sello del registro de entrada, dentro del plazo, con fecha posterior, quedando anulada, por tanto, la solicitud que tenga estampado el sello del registro de entrada con fecha anterior.

Quinta.— Peticiones condicionadas.

Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio, partido judicial o provincia dos funcionarios del mismo o distinto Cuerpo, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, partido judicial o provincia, entendiéndose en caso contrario desistidas las peticiones condicionadas efectuadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada, deberán concretarlo en su instancia en el apartado C, especificando el nombre y apellidos y NIF de la persona con quien condiciona y acompañar fotocopia de la solicitud del otro funcionario. Si alguno de los concursantes no lo indicase en el apartado C quedarán anuladas ambas instancias.

Por el hecho de rellenar el apartado C de la instancia se entiende que se acogen a la petición condicionada prevista en el artículo 48.2 del Reglamento de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo en todos los números de orden solicitados.

Sexta.— Tramitación.

Las Unidades de Personal de las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia en donde hubiesen tenido entrada las solicitudes de participación en el presente concurso, la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias transferidas, efectuarán la baremación en base a los datos que figuran en las solicitudes.

Séptima.— Adjudicaciones.

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación total obtenida según los baremos establecidos en la Base Tercera de esta convocatoria.

2. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la mayor antigüedad en el Cuerpo de que se trate y de persistir el empate, al número de orden obtenido en el proceso selectivo de acceso a dicho Cuerpo.

Octava.— Resolución provisional.

1. La presente convocatoria se resolverá provisionalmente de forma coordinada con los órganos competentes de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas, de forma que se publiquen simultáneamente en la página Web del Ministerio de Justicia, en los tablones de anuncios de las Gerencias Territoriales de Justicia y de las Comunidades Autónomas mencionadas. Los anexos III de todos los participantes, que contendrán la baremación y el destino provisionalmente adjudicado, se publicarán en la página web del Ministerio de Justicia y, en su caso, en las de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas.

Simultáneamente a la resolución provisional se aprobará y se expondrá en dichos lugares la relación de excluidos, con las causas de exclusión.

2. La resolución provisional expresará el puesto de origen y localidad de los interesados a quienes se les adjudique destino, su situación administrativa, si ésta es distinta a la de activo, y el puesto adjudicado.

3. Contra la resolución provisional, el anexo III y la relación de excluidos, cabrá formular alegaciones en el plazo de diez días naturales desde su publicación en la página web y en los tablones de anuncios referidos, o desde la fecha que en la misma se indique, para lo cual deberán aportar en dicho plazo la prueba documental oportuna y fotocopia sellada de la instancia que presentaron en su día, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Registro General del Ministerio de Justicia (Calle Bolsa, 8. 28012 Madrid), utilizando para ello el modelo que se adjunta a la presente Convocatoria como anexo IV dirigido a la siguiente dirección:

Ministerio de Justicia - Subdirección General de medios personales al servicio de la Administración de Justicia - Sección Concursos - C/ San Bernardo, 21 (28015 Madrid).

De no reclamarse en el plazo establecido, se entenderá que muestra su conformidad y aceptación de los datos contenidos, de su baremación y el destino provisionalmente adjudicado.

Dichas alegaciones serán comprobadas, se resolverá lo que proceda en derecho y el resultado será reflejado en la resolución definitiva del concurso, por lo que no será notificado personalmente a los interesados.



Al tratarse de un concurso a resultas, los destinos provisionalmente adjudicados pueden sufrir modificaciones en la resolución definitiva, como consecuencia de los errores que hubieran podido producirse en la gestión de las instancias. En ningún caso serán susceptibles de corrección los errores de transcripción en las solicitudes relativos a los números de orden de convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Base Primera, punto 6 de la presente convocatoria.

En cualquier caso, los destinos asignados provisionalmente no suponen expectativa de derecho respecto a la resolución definitiva del concurso

Novena.— Resolución definitiva y plazo posesorio.

1. Una vez resueltas las alegaciones, la presente convocatoria se resolverá definitivamente, de forma coordinada con los órganos competentes de las Comunidades autónomas con competencias transferidas.

2. Las resoluciones del concurso podrán separarse por Cuerpos, a fin de que los ceses de los funcionarios concursantes puedan ser escalonados en el tiempo, si la Administración considera que su acumulación en una misma fecha pudiera ser perjudicial para el servicio público.

3. Si no se lograra la simultaneidad de publicación de la resolución con los Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas, los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

4. El plazo de toma de posesión será de tres días naturales si no implica cambio de localidad del funcionario; ocho días naturales si implica cambio de localidad dentro de la Comunidad Autónoma y veinte días naturales si implica cambio de Comunidad Autónoma, con excepción de la Comunidad Autónoma de Canarias, Comunidad Autónoma de las Illes Balears, Ciudad de Ceuta y Ciudad de Melilla, en que será de un mes tanto si el puesto de trabajo en las islas o en las ciudades es el de origen como si es el de destino.

Dicho plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución definitiva del concurso en el "Boletín Oficial del Estado".

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, los permisos o licencias que se encuentren disfrutando los funcionarios, salvo que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas, se suspenda o revoque el disfrute de los mismos.

Décima.— Carácter de los destinos adjudicados.

1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Undécima.— Limitación para concursar.

Aquellos funcionarios que obtengan destino definitivo en el presente concurso, no podrán participar en otro concurso de traslados para el mismo Cuerpo o Escala hasta que no transcurran los plazos establecidos en el artículo 529.3 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y artículo 46.1 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Duodécima.— Recursos.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia y Justicia del Gobierno de Aragón, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial del Estado", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.2 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 29 de abril de 2014.

**La Directora General de Administración
de Justicia,
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**

ANEXO I

Cuerpo: GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN	ATP	LOCALIDAD	PROVINCIA	VACANTES	RESULTAS	IDIOMA
9606	JDO. DE PAZ DE BINEFAR (CABEC.AGRUP.)	GESTION P.A. SECRETARIA	BINEFAR	HUESCA	1		N
4347	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	GESTION P.A.	FRAGA	HUESCA	2	X	N
4331	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 (VSM)	GESTION P.A.	HUESCA	HUESCA	1	X	N
4334	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 (MERCANTIL/REG.C)	GESTION P.A.	HUESCA	HUESCA	1	X	N
4357	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 (REG. CIVIL)	GESTION P.A.	MONZÓN	HUESCA	1	X	N
5492	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 (VSM)	GESTION P.A.	ALCANIZ	TERUEL	1	X	N
5495	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 (REG. CIVIL)	GESTION P.A.	ALCANIZ	TERUEL	1	X	N
5485	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 (REG. CIVIL)	GESTION P.A.	TERUEL	TERUEL	2	X	N
7762	JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1	GESTION P.A.	TERUEL	TERUEL	1	X	N
6198	JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1	GESTION P.A.	TERUEL	TERUEL	1	X	N
5813	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	GESTION P.A.	CASPE	ZARAGOZA	1	X	N
1180	JUZGADO DECANO	GESTION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	2	X	N
2481	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 15	GESTION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
3255	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2	GESTION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
3258	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3	GESTION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
6252	JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1	GESTION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
1008	REGISTRO CIVIL Nº 1 (REG. CIVIL)	GESTION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
15068	AUDIENCIA PROVINCIAL. SERVICIO COMUN GENERAL	GESTION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1		N
977	INSTITUTO MEDICINA LEGAL. DIRECCIÓN	GESTION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1		N
10085	JDO. DE PAZ DE ZUERA (CABEC.AGRUP.)	GESTION P.A. C.P. (HE)	ZUERA	ZARAGOZA	1		N

Cuerpo: TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN	ATP	LOCALIDAD	PROVINCIA	VACANTES	RESULTAS	IDIOMA
4342	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	TRAMITACION P.A.	BARBASTRO	HUESCA	2	X	N
4348	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	TRAMITACION P.A.	FRAGA	HUESCA	3	X	N
14517	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2	TRAMITACION P.A.	FRAGA	HUESCA	2	X	N
7388	JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1	TRAMITACION P.A.	HUESCA	HUESCA	1	X	N
4354	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 (REG. CIVIL)	TRAMITACION P.A.	JACA	HUESCA	1	X	N
4358	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 (REG. CIVIL)	TRAMITACION P.A.	MONZÓN	HUESCA	1	X	N
4361	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 (VSM)	TRAMITACION P.A.	MONZÓN	HUESCA	2	X	N
13788	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 (VSM)	TRAMITACION P.A.	TERUEL	TERUEL	1	X	N
7763	JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1	TRAMITACION P.A.	TERUEL	TERUEL	1	X	N
6199	JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1	TRAMITACION P.A.	TERUEL	TERUEL	2	X	N
320	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA. SALA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
323	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA. SALA DE LO SOCIAL	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
3271	JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 7	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
7862	JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
7865	JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
6256	JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	2	X	N
13695	JUZGADO DE LO MERCANTIL Nº 2	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
13767	JUZGADO DE LO PENAL Nº 9 (VSM)	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
12051	JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA Nº 2	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
1009	REGISTRO CIVIL Nº 1 (REG. CIVIL)	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
978	INSTITUTO MEDICINA LEGAL. DIRECCIÓN	TRAMITACION P.A.	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N

Cuerpo: AUXILIO JUDICIAL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN	ATP	LOCALIDAD	PROVINCIA	VACANTES	RESULTAS	IDIOMA
4343	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	BARBASTRO	HUESCA	1	X	N
14515	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2	AUXILIO JUDICIAL	BARBASTRO	HUESCA	1		N
4346	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	BOLTANA	HUESCA	1		N
4349	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	FRAGA	HUESCA	2		N
14518	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2	AUXILIO JUDICIAL	FRAGA	HUESCA	1		N
4340	OFICINA DECANATO	AUXILIO JUDICIAL	HUESCA	HUESCA	1	X	N
4330	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	HUESCA	HUESCA	1	X	N
4336	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 (MERCANTIL/REG.C)	AUXILIO JUDICIAL	HUESCA	HUESCA	1	X	N
12820	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4	AUXILIO JUDICIAL	HUESCA	HUESCA	1	X	N
14521	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 5	AUXILIO JUDICIAL	HUESCA	HUESCA	2		N
6623	JUZGADO DE LO PENAL Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	HUESCA	HUESCA	1	X	N
4355	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 (REG. CIVIL)	AUXILIO JUDICIAL	JACA	HUESCA	1	X	N
4362	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 (VSM)	AUXILIO JUDICIAL	MONZÓN	HUESCA	2		N
9613	JDO. DE PAZ DE ZAIDIN (CABEC.AGRUP.)	AUXILIO JUDICIAL	ZAIDIN	HUESCA	1		N
9907	JDO. DE PAZ DE ALBARRACIN (CABEC.AGRUP.)	AUXILIO JUDICIAL	ALBARRACIN	TERUEL	1		N
9108	JDO. DE PAZ DE ANDORRA	AUXILIO JUDICIAL	ANDORRA	TERUEL	1		N
9911	JDO. DE PAZ DE CELLA (CABEC.AGRUP.)	AUXILIO JUDICIAL	CELLA	TERUEL	1		N
828	SECRETARIA AUDIENCIA PROVINCIAL	AUXILIO JUDICIAL	TERUEL	TERUEL	1	X	N
826	AUDIENCIA PROVINCIAL. SECCION Nº 1 CIVIL Y PENAL	AUXILIO JUDICIAL	TERUEL	TERUEL	1	X	N
5484	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 (MERCANTIL)	AUXILIO JUDICIAL	TERUEL	TERUEL	1	X	N
13789	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 (VSM)	AUXILIO JUDICIAL	TERUEL	TERUEL	2		N
7764	JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	TERUEL	TERUEL	1	X	N
6200	JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	TERUEL	TERUEL	1		N
6974	JUZGADO DE LO PENAL Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	TERUEL	TERUEL	1	X	N
8122	JUZGADO DE MENORES Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	TERUEL	TERUEL	1		N
5815	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	CASPE	ZARAGOZA	1		N
5818	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	DAROCA	ZARAGOZA	1		N
10071	JDO. DE PAZ DE MEQUINENZA (CABEC.AGRUP.)	AUXILIO JUDICIAL	MEQUINENZA	ZARAGOZA	1		N
324	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA. SALA DE LO SOCIAL	AUXILIO JUDICIAL	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
917	AUDIENCIA PROVINCIAL. SECCION Nº 2 CIVIL (FAMILIA)	AUXILIO JUDICIAL	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
926	AUDIENCIA PROVINCIAL. SECCION Nº 5 CIVIL	AUXILIO JUDICIAL	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
3266	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 5	AUXILIO JUDICIAL	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N
6254	JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1	AUXILIO JUDICIAL	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1		N
12052	JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA Nº 2	AUXILIO JUDICIAL	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	X	N

ANEXO II

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2014.

SELLO DE REGISTRO DE ENTRADA

Marque X donde proceda:

V-1	<input type="checkbox"/>	V-2	<input type="checkbox"/>	V-3	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

(A RELLENAR POR COMUNIDADES AUTÓNOMAS O GERENCIAS TERRITORIALES.)

PUNTUACIÓN POR IDIOMA:						
¿LLEVA EN SU ACTUAL DESTINO EL PERÍODO LEGALMENTE ESTABLECIDO EN EL ART. 46 DEL R.D.1451/2005, DE 7-12, O EN LA BASE SEGUNDA, PUNTO 13, DE LA CONVOCATORIA? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						
¿ESTA INCURSO EN ALGUNA DE LAS SITUACIONES PREVISTAS EN EL ART. 43.2, a), b) o c) DEL R.D. 1451/2005, DE 7-12.?: SÍ / NO. En caso afirmativo, marcar a continuación una X donde proceda:						
<table border="1"> <tr> <td>a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>b)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>c)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	a)	<input type="checkbox"/>	b)	<input type="checkbox"/>	c)	<input type="checkbox"/>
a)	<input type="checkbox"/>	b)	<input type="checkbox"/>	c)	<input type="checkbox"/>	

(A RELLENAR POR EL INTERESADO)

N.I.F.:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
ÓRGANO JUDICIAL DE DESTINO ACTUAL (En propiedad o provisional):			CUERPO ACTUAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:			
CUERPO PARA EL QUE PARTICIPA:		DIRECCIÓN PUESTO DE TRABAJO O DOMICILIO:	
		MÓVIL/FIJO:	
Preferencias por Idioma: Especificar únicamente el Curso de nivel, perfil o grado superior de los que se posean, señalando 1, 2 ó 3 en la casilla del ámbito de la C. A. para la que participa, según lo establecido en la Base Tercera.2.		C: Sólo peticiones condicionadas. Si se acoge a la Base 5ª de la convocatoria debe especificar a continuación los apellidos, nombre y el NIF del otro funcionario : Apellidos y nombre: NIF:	
<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. del País Vasco	<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. Valenciana
<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. de Cataluña	<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. Foral de Navarra
<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. de Galicia	<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. de las I. Baleares

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: Señale X en el recuadro sombreado que proceda y rellene los datos que se piden, en su caso:

V1	Servicio activo. Si el destino actual ha sido obtenido por: 1) Concurso específico, indique posesión Día /Mes /Año 2) Libre designación, indique posesión Día Mes /Año
	Comisión de servicios. Indique órgano judicial donde se desempeña:
	Excedencia por cuidado de familiares. Indique la fecha de pase a esta situación: Día ___/ Mes ___/ Año ___/
	Servicios especiales.
	Destino provisional Cuerpo Gestión PA y Tramitación PA Oposiciones JUS/2370/2011, 21-7.
V2	Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público Art. 506 d) LOPJ 19/2003.
V3	Exc. Vol. por interés particular Art. 506 e) LOPJ 19/2003. Indique la fecha de pase a esta situación: Día ___/ Mes ___/ Año ___/
	Exc. Vol. por agrupación familiar Art. 506 f) LOPJ 19/2003. Indique la fecha de pase a esta situación: Día ___/ Mes ___/ Año ___/
	Reingreso por adscripción provisional desde la situación de suspensión definitiva Art. 68.e) R.D. 1451/2005.
	Reingreso por adscripción provisional de los rehabilitados Art. 72 RD 1451/2005.
	Reingreso por adscripción provisional desde las situaciones de excedente por interés particular o excedente por prestación de servicios en el sector público Art. 69 R.D.1451/2005 (Deberá aportar el documento FIR por el que se le adscribió provisionalmente).
	Adscripción provisional por haber renunciado a un puesto obtenido por concurso específico. Art. 54 R.D. 1451/2005.
	Adscripción provisional por cese o renuncia en un puesto obtenido por libre designación Art. 62 RD 1451/2005.
	Reingreso por adscripción provisional por cese como Secretario sustituto. Art. 70 R.D. 1451/2005.
	Reordenación de efectivos Art. 52. c) R.D. 249/96.
Reasignación forzosa Art. 67 RD 1451/2005.	

P-1: Si se encuentra en adscripción provisional, según los Artículos. 54, 62 ó 70 R.D. 1451/2005, y se acoge a la preferencia de la Base Segunda, puntos 8 ó 9, especifique a continuación la localidad de adscripción, acompañando documentación acreditativa en fotocopia compulsada:

Localidad : _____

Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria
1		21		41		61		81	
2		22		42		62		82	
3		23		43		63		83	

P-2: En caso de que quiera acogerse a la preferencia establecida en la Base Segunda, punto 12 ó 13 de la convocatoria, por reordenación de efectivos o reasignación forzosa, según los Artículos 52.c) y 67 del R.D. 1451/2005, indique a continuación el centro de trabajo y la localidad que desee, acompañando documentación acreditativa en fotocopia compulsada:

Centro de trabajo : _____

Localidad: _____

4		24		44		64		84	
5		25		45		65		85	
Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria
101		121		141		161		181	
102		122		142		162		182	
103		123		143		163		183	
10		30		50		70		90	
11		31		51		71		91	
12		32		52		72		92	
13		33		53		73		93	
14		34		54		74		94	
15		35		55		75		95	
16		36		56		76		96	
17		37		57		77		97	
18		38		58		78		98	
19		39		59		79		99	
20		40		60		80		100	

(USE SÓLO ESTA HOJA SI SOLICITA HASTA 100 NÚMEROS DE ORDEN)

En _____ a de _____ de 2014

Firma:

DIRECCIÓN DE ENVÍO DE LA SOLICITUD (Léase Base 4ª Convocatoria) :

.....

104		124		144		164		184	
105		125		145		165		185	
106		126		146		166		186	
107		127		147		167		187	
108		128		148		168		188	
109		129		149		169		189	
110		130		150		170		190	
111		131		151		171		191	
112		132		152		172		192	
113		133		153		173		193	
114		134		154		174		194	
115		135		155		175		195	
116		136		156		176		196	
117		137		157		177		197	
118		138		158		178		198	
119		139		159		179		199	
120		140		160		180		200	

(USE TAMBIÉN ESTA HOJA SI SOLICITA MÁS DE 100 NÚMEROS DE ORDEN)

En _____ a _____ de _____ de 2014

Firma:

DIRECCIÓN DE ENVÍO DE LA SOLICITUD (Léase Base 4ª Convocatoria) :

.....

ANEXO IV

MODELO DE ALEGACIONES

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2014

N.I.F. :	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
MODELO DE INSTANCIA CON EL QUE PARTICIPÓ (SEÑÁLESE LO QUE PROCEDA):			V-1		V-2	
CUERPO PARA EL QUE PARTICIPÓ (SEÑÁLESE LO QUE PROCEDA):			GE		TR	
CAUSA DE LA ALEGACIÓN (SEÑALE X EN EL RECUADRO QUE PROCEDA):						
A) EXCLUSIÓN DEL CONCURSO		<input type="checkbox"/>	D) DISCONFORMIDAD CON LA ANTIGÜEDAD		<input type="checkbox"/>	
B) NO OBTENCION DE DESTINO		<input type="checkbox"/>	E) OTROS		<input type="checkbox"/>	
C) DISCONFORMIDAD EN EL DESTINO OBTENIDO		<input type="checkbox"/>				
(LAS ALEGACIONES SE DEBEN EXPONER DE FORMA CLARA Y SUCINTA, EXCLUSIVAMENTE EN EL APARTADO RESERVADO AL EFECTO. EN CASO DE MENCIÓN DE UN FUNCIONARIO AFECTADO INDICAR N.I.F.)						
<u>ALEGACIONES</u>						

FECHA:

FIRMA

MINISTERIO DE JUSTICIA. Subdirección General de Medios personales
al servicio de la Administración de Justicia.
C/SAN BERNARDO, 21 – SECCION CONCURSOS (DESPACHO 220)
28071 MADRID



DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos.

Los Decretos 22/2014 y 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por los que se aprueban, respectivamente, las Ofertas complementarias de la Oferta de Empleo Público de 2007 y de la Oferta de Empleo Público de 2011, en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), prevén en su artículo octavo la posibilidad de acumular los procesos selectivos derivados de ambas Ofertas.

La acumulación supondrá la realización de un único proceso selectivo para cubrir el número total de plazas incluidas en las dos Ofertas mencionadas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los citados Decretos, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio y uno de carácter voluntario. La realización de los ejercicios eliminatorios es obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de "apto" o "no apto". Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tabloneros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli - Paseo María Agustín, 36 -), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web www.aragon.es/Temas/Empleo.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los



nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Derecho.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 8 de septiembre) que será facilitada a través de internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es/Temas/Empleo.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de 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.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 39,43 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:



- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.^ª Agustín, 26 B- 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.



5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. El primer ejercicio, teórico y oral, consistirá en exponer en sesión pública durante un plazo máximo de 60 minutos un total de cinco temas, con arreglo a la siguiente distribución: dos temas de Derecho Civil, dos temas de Derecho Procesal y un tema de Derecho Hipotecario o Mercantil.

6.2. El segundo ejercicio, de carácter voluntario, será una prueba de conocimiento y comprensión de los idiomas francés y/o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal en el idioma elegido por el candidato y durante el tiempo que se señale. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

6.3. El tercer ejercicio, teórico y oral, consistirá en exponer en sesión pública durante el plazo máximo de 60 minutos un total de cinco temas, con arreglo a la siguiente distribución: un tema de Derecho Constitucional y Estatutario, dos temas de Derecho Administrativo, un tema de Hacienda Pública y un tema de Derecho Laboral o Penal.

6.4. Tanto para el primer ejercicio como para el tercero, los temas serán designados por sorteo y el tiempo dedicado a la exposición de cada tema no podrá ser inferior a 10 minutos. Para preparar la exposición oral de los temas correspondientes, el opositor dispondrá de 15 minutos de reflexión sin que pueda consultar ninguna clase de libros, folletos, apuntes o notas, si bien podrá utilizar durante la exposición oral el esquema o guión que haya realizado.

6.5. El cuarto ejercicio, de carácter práctico, consistirá en informar por escrito sobre algún asunto jurídico propuesto por el Tribunal en que esté interesada la Comunidad Autónoma.

6.6. El quinto ejercicio, también práctico, consistirá en realizar alguna actuación escrita en asunto judicial propuesto por el Tribunal en que sea parte la Comunidad Autónoma.

6.7. Para el desarrollo de cada uno de los ejercicios prácticos los opositores podrán consultar textos legales y jurisprudenciales. El Tribunal señalará en el momento de proponer estos ejercicios el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de seis horas, para cada uno de ellos.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando in-



forme médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368, o al correo electrónico iaap@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8. Calificación.

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de acuerdo con las siguientes normas:

El número de puntos para la calificación será: de 0 a 10 puntos para cada uno de los ejercicios teóricos y prácticos. La prueba de idiomas, voluntaria, podrá calificarse con una puntuación máxima de 2 puntos por cada uno de los idiomas, francés o inglés.

El opositor que en cualquier ejercicio no alcance una calificación igual o superior a la mitad de la puntuación máxima posible quedará definitivamente eliminado de la oposición, excepto en el ejercicio de idiomas que no tiene carácter eliminatorio.

Las calificaciones del primer y tercer ejercicio se harán públicas al final de cada sesión. En los restantes ejercicios se publicarán conjuntamente después de finalizar la lectura pública de cada uno de ellos.

8.2. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

9. Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública en fecha 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo de 2014).

9.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas en el "Boletín Oficial de Aragón", las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está



separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan 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 Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

10.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Superiores, Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, por el Consejero de Hacienda y Administración Pública. La orden de nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12. Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "B", de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por Decreto 25/1988, de 1 de marzo; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, 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; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



12.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.
- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 28 de abril de 2014.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**

ANEXO I TRIBUNAL

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

ANEXO II PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA DE LETRADOS DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Derecho Civil

Primera parte.

1. El Derecho objetivo, Derecho Público y Privado. El Derecho Civil español. El Código Civil: su estructura. Eficacia derogatoria y eficacia general supletoria del Código Civil. La legislación estatal complementaria en materia civil.

2. El Derecho Civil de Aragón. Notas, características y evolución histórica hasta la Compilación del Derecho Civil de Aragón. El Derecho Civil aragonés según la Constitución y el Estatuto de Autonomía: materias civiles reservadas a la competencia exclusiva del Estado. La Compilación del Derecho Civil de Aragón: su integración y adecuación al Ordenamiento jurídico aragonés. Evolución de la legislación aragonesa complementaria en materia civil: Código de Derecho Foral de Aragón.

3. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico-positivo español. Las fuentes del Derecho Civil de Aragón. Especial consideración de la Ley.

4. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia. Los tratados internacionales. La aplicación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía.

5. La norma jurídica: naturaleza, caracteres y estructura. Clasificaciones de las normas jurídicas. El ordenamiento jurídico. La relación jurídica y la institución jurídica. Titularidad y derecho subjetivo. Situaciones jurídicas.

6. La eficacia general de las normas jurídicas. Inexcusabilidad de su cumplimiento. La nulidad como sanción general. El fraude de Ley.

7. El ejercicio de los derechos: sus límites. Doctrina del abuso de derecho. Modificación, transmisión y extinción de derechos. La renuncia. El poder de disposición y las prohibiciones de enajenar.

8. Los límites de la eficacia de las normas en el tiempo y en el espacio. Comienzo y fin de la vigencia de las normas. La derogación tácita. Derecho Transitorio. El principio de irretroactividad: principios básicos de las Disposiciones Transitorias del Código Civil.

9. La Ley en el espacio: reciprocidad, orden público, reenvío y fraude de Ley en el Derecho Internacional Privado. Principios y normas del Código Civil español en materia de conflictos de leyes. El Derecho interregional en España.



10. El concepto de persona. La persona física. La muerte de la persona. El domicilio. Capacidad jurídica, capacidad de obrar. Estado civil: concepto. La edad. Especialidades en el Derecho Civil de Aragón.

11. La incapacitación: Concepto, naturaleza jurídica y clases. Requisitos y efectos. La prodigalidad. Situación jurídica del concursado. Especialidades en el derecho civil aragonés

12. La nacionalidad: adquisición, conservación, pérdida y recuperación. Condición jurídica de los extranjeros. La vecindad civil: adquisición y pérdida. La condición política de aragonés.

13. El Registro Civil. Breve referencia histórica. Naturaleza, contenido, principios y estructura del Registro Civil. Hechos y actos inscribibles. Títulos inscribibles. Asientos registrales. Promoción de la inscripción. Publicidad y rectificación de los asientos.

14. La persona jurídica: naturaleza, clases y capacidad. Asociaciones. Fundaciones.

15. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. La causa: en particular, los negocios abstractos; el enriquecimiento sin causa.

16. La representación en el negocio jurídico; régimen de la representación voluntaria y de la legal. El poder irrevocable. El autocontrato. La subsistencia del poder extinguido.

17. El objeto del Derecho. Las cosas. El patrimonio.

18. El tiempo y las relaciones jurídicas; su cómputo. La prescripción y sus clases. Examen esencial de la prescripción extintiva. La caducidad.

19. El Derecho Real: naturaleza y caracteres. Su diferencia con los derechos de crédito. La tipicidad de los derechos reales. Derechos reales reconocidos en la legislación española. Tipos dudosos de derechos reales.

20. Derecho real de dominio. Su garantía constitucional Función social de la propiedad y delimitación de su contenido. La defensa del dominio: acción reivindicatoria y otras acciones. Las relaciones de vecindad: referencia al régimen del Derecho civil aragonés.

21. Modos de adquirir el dominio. Teoría del título y el modo. Las adquisiciones a non domino. La tradición. La ocupación.

22. La accesión: su fundamento. Accesión en bienes muebles e inmuebles. Doctrina de los frutos y figuras afines.

23. La usucapión: requisitos y efectos. La relación entre la usucapión y el Registro de la Propiedad.

24. La comunidad de bienes y el condominio: su régimen en el Código Civil. La propiedad horizontal. La propiedad intelectual. Referencia al derecho de aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles de uso turístico.

25. La posesión: concepto, naturaleza y clases. Adquisición, conservación y pérdida. Efectos.

26. El usufructo: Concepto y naturaleza. Contenido: los derechos y obligaciones del usufructuario. Constitución y extinción. Los derechos de uso y habitación.

27. El derecho real de servidumbre. Clases. Constitución. Contenido. Extinción. Referencia a las servidumbres legales: su fundamento y sus clases.

28. El derecho real de servidumbre en el Derecho Civil aragonés. Concepto y caracteres. Clases. Contenido. Constitución. Usucapión. Extinción. Servidumbre de luces y vistas. Servidumbre forzosa de paso. Servidumbre de acceso a red general. Derechos de pastos y adempros.

29. El derecho de superficie. Los derechos reales de garantía: formas de garantía real. El derecho real de prenda. Prenda sobre derechos y prenda irregular. El derecho real de anticresis.

Segunda parte.

30. La obligación: evolución y naturaleza. Sus elementos: sujetos, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil.

31. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y recíprocas; mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazo.

32. Clases de obligaciones por el objeto: únicas y múltiples (conjuntivas, facultativas y alternativas); positivas y negativas; específicas y genéricas. La cláusula penal.

33. Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones: causas de éste. Efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. La acción subrogatoria y la acción revocatoria.

34. Causas de extinción de las obligaciones (I). El pago: naturaleza y requisitos. Referencia a las formas especiales de pago.

35. Causas de extinción de las obligaciones (II). Pérdida de la cosa debida. Confusión de derechos. Condonación. Compensación. Novación. Asunción de deuda.



36. El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Estipulaciones en favor de tercero.

37. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos.

38. El contrato de compraventa: naturaleza y elementos. Perfección de la compraventa. Obligaciones del vendedor y del comprador.

39. El retracto convencional. Los retractos legales. Derecho de abolorio o de la saca. La promesa de venta y el contrato de opción. La permuta.

40. La donación: Elementos personales, reales y formales. Perfección del contrato. Efectos. Revocación y reducción de donaciones. Las donaciones mortis causa.

41. El contrato de arrendamiento en el Código Civil. El arrendamiento de fincas rústicas y su legislación especial: principios básicos en la materia.

42. Régimen de los arrendamientos urbanos. Ambito de aplicación de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. Arrendamientos de vivienda. Arrendamientos para usos distintos del de vivienda. Normas comunes y normas especiales. Especialidades de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de fianzas.

43. El contrato de préstamo: sus especies. El contrato de arrendamiento de obra o de empresa. El contrato de edición.

44. El contrato de sociedad: naturaleza, clases y contenido. El contrato de depósito: naturaleza y especies.

45. El contrato de fianza. El contrato de transacción. El convenio arbitral.

46. Los cuasicontratos. Obligaciones nacidas de culpa extracontractual. Referencia a los daños morales.

47. La concurrencia de créditos desde el punto de vista del Derecho Civil. Clasificación y prelación de créditos.

48. El Derecho de familia. El matrimonio: requisitos y forma de celebración. Referencia a las uniones de hecho. Los efectos personales del matrimonio.

49. Los efectos patrimoniales del matrimonio. Las capitulaciones matrimoniales. El régimen de participación. Referencia al régimen de separación de bienes y al régimen de comunidad de bienes según el Código Civil.

50. El régimen económico-conyugal en el Derecho Civil de Aragón I: disposiciones generales. Capítulos matrimoniales. El derecho de viudedad.

51. El régimen económico conyugal en el Derecho Civil de Aragón II: Régimen de separación de bienes. Consorcio conyugal. Efectos de la disolución: la comunidad que continúa tras la disolución.

52. Nulidad, separación y disolución de matrimonio: sus causas. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Relaciones familiares en los casos de ruptura de la convivencia de los padres con hijos a cargo y mediación familiar en el Derecho aragonés.

53. La protección jurídica del menor: fundamento constitucional y regulación legal, con especial referencia a la legislación aragonesa en materia de Protección de Menores. La filiación en el Código Civil: determinación de la filiación; la filiación civil o adoptiva.

54. Las relaciones entre ascendientes y descendientes en el Derecho Civil de Aragón: efectos de la filiación; deber de crianza y autoridad familiar; gestión de los bienes de los hijos. Referencia a la regulación de las relaciones paterno-filiales en el Código Civil.

55. Las relaciones tutelares en el derecho Civil de Aragón. La Junta de Parientes. Referencia al régimen de la tutela en el Código Civil.

56. La sucesión mortis causa. Legislación aragonesa en materia de sucesiones. El heredero y el legatario. Apertura y delación de la herencia. El ius delationis. La herencia yacente.

57. Capacidad e indignidad para suceder. La aceptación y la repudiación de la herencia. La responsabilidad del heredero. Colación. Partición. Pago de las deudas hereditarias por los coherederos. Referencia a la normativa del Código Civil.

58. El régimen del consorcio foral. La sucesión paccionada. Modalidades de institución. Modificación, revocación e ineficacia de la sucesión paccionada.

59. La sucesión testamentaria. Capacidad para testar. Forma de los testamentos: Clases. El testamento mancomunado. Invalidez e ineficacia de los testamentos: nulidad y anulabilidad; revocación e ineficacia. Referencia a la normativa del Código Civil.

60. La fiducia sucesoria. La herencia pendiente de asignación. Ejecución de la fiducia. Pérdida de la condición de fiduciario y extinción de la fiducia.

61. Normas comunes a las sucesiones voluntarias. Designación de sucesor. Legados. Derecho de crecer. Albaceazgo. Referencia a la normativa del Código Civil en materia de institución de heredero y de sustituciones hereditarias.



62. La sucesión forzosa y la libertad de testar. Naturaleza jurídica de la legítima. Fijación de la legítima. Intangibilidad de la legítima. Preterición. Desheredación y exclusión. Alimentos. Referencia a la normativa del Código Civil en materia de legítima.

63. Sucesión legal. Sucesión de los descendientes, de los ascendientes, del cónyuge, de los colaterales y a favor de la Comunidad Autónoma de Aragón. Privilegio del Hospital de Nuestra Señora de Gracia. La sucesión troncal y los recobros. La sustitución legal. Referencia a la normativa del Código Civil en materia de sucesión intestada.

Derecho Procesal

Primera parte.

1. El Poder Judicial y el ejercicio de la potestad jurisdiccional: fundamento constitucional. La Jurisdicción: extensión y límites. Los conflictos de jurisdicción y los conflictos de competencia. La planta y la organización territorial judicial. Competencias de las Comunidades Autónomas relacionadas con la Administración de Justicia.

2. Los principios procesales contenidos en la Constitución y en la Ley Orgánica del Poder Judicial. El derecho a la tutela judicial efectiva. Examen del artículo 24 de la Constitución. Su desarrollo por la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

3. El proceso: naturaleza, fundamento y clases. Principios informadores de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Teoría general de la competencia. Reglas para determinar la competencia en el proceso civil. Fuero territorial del Estado y de las Comunidades Autónomas. Causas modificativas de la competencia: la sumisión y la conexión. Las cuestiones de competencia.

4. Las partes en el proceso civil: su posición jurídica. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. La legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes. Régimen de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas: su aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. La rebeldía en el proceso civil. El litisconsorcio: sus especies y régimen jurídico. La intervención procesal. Teoría General de la tercería. Intervención voluntaria. Intervención provocada.

6. Teoría de la acción procesal: acción, pretensión y demanda. Clases de pretensiones. Contenido: determinación de la cuantía. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y autos. Ampliación de la demanda. Reconvención.

7. Las actuaciones judiciales: sus requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Cooperación jurisdiccional. Los actos de comunicación a las partes, con especial mención de los actos de comunicación a las Administraciones Públicas. Referencia a los actos de comunicación por medios electrónicos, informáticos y similares. Responsabilidad del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

8. Hechos y actos procesales. Actos preparatorios de los juicios. Diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento civil. Cuestiones incidentales: supuestos y procedimientos para su tramitación.

9. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: su forma, contenido y efectos. Actos de desarrollo del proceso civil. La prueba: su objeto y valoración. Carga de la prueba. Medios de prueba y disposiciones generales en la materia.

10. La prueba documental. Concepto de documento. Clases: los documentos públicos y privados. Valor probatorio. La presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios o instrumentos. La práctica de prueba documental. Interrogatorio de las partes, con referencia a las especialidades aplicables a las Administraciones Públicas.

11. Interrogatorio de los testigos, con referencia a las especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

12. Terminación normal del proceso. La sentencia: contenido y clases. Efectos jurídicos de la sentencia: la cosa juzgada formal y material. Otras formas de terminación del proceso; renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida de objeto y caducidad. Referencia a la disposición de la acción por el Letrado de la Comunidad Autónoma. Suspensión del proceso y suspensión del curso de los autos para elevar consulta.

13. Efectos económicos del proceso: las costas. Criterios para su imposición. Tasación de costas. Particularidad de las tasaciones de costas en procesos que son parte las Administraciones Públicas. Exención del pago de costas. El derecho de justicia gratuita: procedimiento para su declaración y efectos de su reconocimiento. Tasas judiciales. Exención de depósito y cauciones a favor de las Administraciones Públicas.

14. Tipos de proceso civil. El juicio ordinario. Carácter y procedimiento.

15. El juicio verbal. Carácter y procedimiento.



16. La ejecución forzosa: disposiciones generales. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria (I). Requerimiento de pago. El embargo de bienes.
17. Ejecución dineraria (II). Tercería de dominio y de mejor derecho El procedimiento de apremio.
18. La ejecución dineraria (III). Particularidades de ejecución de los bienes pignorados. La ejecución no dineraria. Ejecución de sentencias en las que se condena a las Administraciones Públicas.
19. Procesos especiales (I). Procesos sobre capacidad, filiación, matrimonio y menores. Proceso monitorio. Juicio cambiario.
20. Procesos especiales (II). Juicios sucesorios: abintestato, declaración de herederos y régimen administrativo de los abintestatos. División judicial de patrimonios, con especial referencia a los procedimientos para la división de la herencia y para la liquidación del régimen económico matrimonial.
21. Aseguramiento del proceso. Medidas cautelares en el proceso civil. La ejecución provisional de las resoluciones judiciales.
22. Impugnación del proceso. Clases de recursos. Recurso de reposición. Recurso de apelación.
23. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento y efectos.
24. Recurso extraordinario por infracción procesal. Requisitos: resoluciones contra las que procede y motivos que lo fundamentan. Procedimiento y efectos. Revisión de sentencias firmes. Recurso que puede utilizar el demandado rebelde.
25. El procedimiento de concurso. Extensión de la jurisdicción del juez del concurso. Procedimiento de declaración. Administración concursal. Referencia al informe de la Administración concursal.
26. Tramitación de la fase de convenio y liquidación. Normas especiales en caso de concurso. El incidente concursal y su régimen de recursos. Referencia a la regulación de las insolencias transfronterizas conforme al Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea.
27. Eliminación del proceso. El acto de conciliación. Régimen jurídico del arbitraje: naturaleza, requisitos y procedimiento arbitral. La anulación del laudo.
28. La jurisdicción voluntaria. Concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación. En particular, los actos de jurisdicción voluntaria relativos a la protección de menores.

Segunda parte.

29. El proceso penal. Contenido y principios que informan la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. La rebeldía en el proceso penal. Las funciones del Ministerio Fiscal. Reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Iniciación del proceso: denuncia, querrela e iniciación de oficio.
30. El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. El auto de procesamiento. Recursos contra el mismo. Período intermedio de sobreseimiento o elevación a juicio oral. Artículos de previo pronunciamiento. Calificaciones. Celebración de juicio oral.
31. Procedimiento abreviado para determinados delitos. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. Juicio de faltas.
32. El Tribunal del Jurado. Composición. Procedimiento de las causas que se siguen ante el Tribunal del Jurado.
33. La jurisdicción de menores: su ámbito de aplicación. Procedimiento: instrucción, medidas cautelares y fase de audiencia. Sentencia y régimen de recursos. Las medidas y su ejecución. La responsabilidad civil.
34. Los recursos en materia penal. Recursos de apelación. Recurso de casación. Recurso de revisión. La ejecución penal: naturaleza jurídica.
35. El proceso administrativo. Sistemas en Derecho Comparado. El orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en España: La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: principios que la informan; estructura, naturaleza y contenido. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento de este orden jurisdiccional y cuestiones que quedan excluidas del mismo.
36. Los órganos de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Reglas determinantes de su respectiva competencia. En particular, la competencia territorial. Las partes (I): capacidad, legitimación.
37. Las partes (II): representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.



38. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. La declaración de lesividad. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento y personación de los demandados. Trámite para completar el expediente administrativo. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Alegaciones previas.

39. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. La cuestión de ilegalidad.

40. Procedimiento contencioso-administrativo (III). Procedimiento abreviado. Procedimiento para la protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento contencioso-electoral.

41. Procedimiento contencioso-administrativo (IV). Costas procesales. Recursos contra resoluciones de Secretario Judicial. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Revisión de sentencias firmes.

42. Procedimiento contencioso-administrativo (V). Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recursos de casación para la unificación de doctrina. Recursos de casación en interés de Ley.

43. Procedimiento contencioso-administrativo (VI). Plazos: caducidad. Medidas cautelares. Ejecución de sentencias. Suspensión y ejecución de las mismas. Extensión de sus efectos. Incidentes e invalidez de los actos procesales.

44. El proceso de trabajo. Principios que lo informan. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Capacidad, legitimación y representación de las partes. Intervención del Fondo de Garantía Salarial. Conciliación obligatoria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial.

45. Tramitación del proceso ordinario de trabajo. Idea de los procesos especiales. En particular, los procesos en materia de despidos y sanciones. Los salarios de tramitación.

46. Impugnación del proceso de trabajo. Recurso de suplicación: Recursos de casación, con especial referencia al recurso para unificación de doctrina. Ejecución de sentencias: normas generales y casos especiales. Ejecución provisional.

Derecho Hipotecario y Derecho Mercantil

1. Derecho Inmobiliario y Derecho Hipotecario. El Registro de la Propiedad: sus fines. Los libros del Registro: asientos que se practican en ellos. Sus clases y formalidades comunes. Publicidad formal del Registro.

2. Los principios hipotecarios. Principio de inscripción. Circunstancias generales de las inscripciones. El principio de legitimación registral: alcance y consecuencias sustantivas de este principio. Sus efectos procesales.

3. El principio de la fe pública registral. Requisitos: examen especial de la buena fe. Excepciones a la fe pública registral. Efectos de la inscripción respecto de los actos y contratos nulos. El principio de prioridad. El artículo 17 de la Ley Hipotecaria. El asiento de presentación.

4. La posesión y el Registro. La prescripción en relación con el Registro: examen de los artículos 35 y 36 de la Ley Hipotecaria. Principio de tracto sucesivo: modalidades y excepciones. Principio de legalidad. Recursos contra la calificación del registrador.

5. El principio de especialidad. La finca como base del registro. Los derechos inscribibles en la legislación vigente. Derechos que no pueden inscribirse y derechos que no necesitan ser inscritos. Títulos inscribibles y sus requisitos. Inscripciones de bienes de las Administraciones Públicas. Inscripción de los bienes del Estado traspasados a la Comunidad Autónoma.

6. Referencia a las inscripciones de los deslindes judiciales y administrativos, concesiones administrativas y bienes procedentes de expropiación forzosa. Inscripciones derivadas de procedimiento de apremio fiscal. Inscripción del arrendamiento de bienes inmuebles y de fincas arrendadas sujetas a la legislación común o a la especial rústica y urbana.

7. Inscripción de los derechos de retorno, opción, superficie y vuelo. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo.



8. La anotación preventiva: concepto, efectos y clases. Examen especial de las anotaciones de demanda y de embargo. Anotación de mandamientos de embargo por débitos a la Hacienda Pública. Inscripción y anotación de las resoluciones judiciales que afectan a la capacidad de las personas. Extinción de las anotaciones preventivas.

9. Concepto y caracteres del Derecho Real de Hipoteca. Tipos. Requisitos de las voluntarias. Capacidad y responsabilidad del sujeto pasivo. Bienes hipotecables y no hipotecables. Extensión de la hipoteca en relación con la finca hipotecada y con las obligaciones que garantiza. Cesión de créditos hipotecarios.

10. Hipotecas legales: su naturaleza. Prelación de los créditos tributarios y de los demás créditos de Derecho Público. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de posesión.

11. Efectos de la hipoteca. La acción real y la acción personal en la ejecución hipotecaria. Procedimientos para la efectividad del crédito hipotecario. Procedimiento de ejecución directa contra los bienes hipotecados. Extinción de las hipotecas. Prescripción de la acción hipotecaria.

12. Concordancia entre registro y la realidad jurídica. Inmatriculación. La reanudación del tracto. Referencia al expediente de liberación de cargas y gravámenes. Doble inmatriculación.

13. Contenido del Derecho Mercantil. Sistemas. Doctrina y Jurisprudencia española. El acto de comercio en la teoría y en el Derecho español. Fuentes del Derecho Mercantil. El Código de Comercio vigente y la legislación complementaria. El principio de seguridad en el tráfico mercantil.

14. La publicidad en el Derecho Mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil.

15. La empresa mercantil y los elementos que la forman. La contabilidad de los empresarios. Libros: requisitos. Valor probatorio y reconocimiento de los libros de comercio. Cuentas anuales. Concepto de comerciante. El comerciante individual: condiciones de capacidad; incapacidades; prohibiciones.

16. La sociedad mercantil: concepto, naturaleza y clases. Requisitos generales de constitución de la sociedad mercantil. Las sociedades irregulares. Referencia a la sociedad colectiva, la sociedad comanditaria simple y la sociedad comanditaria por acciones.

17. Sociedad Anónima y Sociedad Limitada (I). Denominación, nacionalidad y domicilio. Constitución: escritura, inscripción, constitución sucesiva de sociedad anónima. Aportaciones sociales. Participaciones y acciones: concepto, derechos del socio y transmisión de participaciones y acciones.

18. Sociedad Anónima y Sociedad Limitada (II). Órganos sociales. Junta general: competencia, clases. Convocatoria, asistencia, acuerdos e impugnación de acuerdos. Administradores: modos de administración, nombramiento y ceses, deberes y responsabilidad. Consejo de Administración. Cuentas anuales y verificación.

19. Sociedad Anónima y Sociedad Limitada (III). Modificación de Estatutos: tutela de socios, aumento y disminución de capital. Disolución y liquidación de la sociedad. Modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles: transformación, fusión, escisión, cesión global y traslado internacional.

20. Sociedad Limitada Unipersonal. Sociedad Nueva Empresa. Sociedad Anónima Europea. Sociedades Laborales. Sociedades Profesionales. Agrupaciones de Interés Económico. Unión Temporal de Empresas.

21. Las Entidades de Crédito: concepto y función. Cajas de Ahorro: referencia a la legislación aragonesa. Sociedades de garantía recíproca. Legislación aragonesa en materia de cooperativas.

22. Doctrina General de las cosas mercantiles. La propiedad industrial. La Oficina Española de Patentes y Marcas. Patentes. Marcas. Otros derechos de propiedad industrial. Transmisión y régimen jurídico de protección.

23. Derecho de la Competencia. Competencia ilícita y competencia desleal. Referencia al régimen de la publicidad y del consumo. Órganos de Defensa de la Competencia; referencia al Tribunal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

24. Títulos de crédito: Concepto, caracteres y clases. La letra de cambio (I). Emisión y forma. El endoso. La aceptación y el aval.

25. La letra de cambio (II). El pago. El protesto. Las acciones cambiarias. El cheque. El pagaré.

26. Obligaciones y contratos mercantiles. Disposiciones generales del Código de Comercio sobre estas materias. La contratación por vía electrónica. La comisión mercantil. La representación en el Derecho Mercantil. Las condiciones generales de contratación.



27. Los contratos publicitarios, con breve referencia a la publicidad institucional. El contrato de asistencia técnica. La franquicia. El contrato de agencia: la exclusividad. Idea del contrato de transporte terrestre.

28. Contratos bancarios en general. Cuenta corriente bancaria. Apertura de crédito. Préstamo. Descuento bancario. Depósitos en Bancos. El factoring. El leasing.

29. Los mercados de valores: mercado primario y mercados secundarios regulados. Bolsas de valores: empresas de servicios de inversión. Comisión Nacional del Mercado de Valores. Mercado de Deuda Pública en anotaciones. Admisión de efectos a cotización en las Bolsas de valores. Contratos bursátiles. Valores representados por anotaciones en cuenta. Intervención de fedatario público.

30. Contrato de seguro: concepto, naturaleza y regulación. Elementos personales, reales y formales. Contenido y extinción. Referencia al seguro contra daños y sus modalidades y a los seguros de personas.

31. El concurso (I). Presupuesto objetivo y subjetivo. El auto de declaración de concurso y sus efectos. Determinación de la masa activa. Acciones de reintegración patrimonial.

32. El concurso (II). La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y reapertura: efectos. Referencia a la calificación del concurso.

Derecho Constitucional y Estatutario

1. Derecho constitucional. La Constitución: contenido y clases. La Constitución como norma jurídica.

2. La Constitución española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

3. Valores constitucionales y principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

4. El Estado en la Constitución. Estado de Derecho. Estado social. Estado democrático. Estado pluralista. La forma de Estado en la Constitución: el Estado español como Estado compuesto.

5. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. El refrendo. El orden de sucesión. La Regencia. La tutela del Rey.

6. El Gobierno. Su composición. El Gobierno y la Administración General del Estado. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.

7. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Referencia al funcionamiento de las Cámaras: Plenos y Comisiones, grupos parlamentarios y sesiones. Referencia a las funciones de las Cortes: legislativa, de control, financiera, económica y en materia de política internacional.

8. El sistema electoral español. Capacidad electoral activa y pasiva. Administración electoral. Convocatoria de elecciones y sus plazos. La campaña electoral. Procedimiento electoral. Reclamaciones. Delitos e infracciones electorales. Legislación aragonesa en materia electoral.

9. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La independencia del Poder Judicial y las actuaciones judiciales: principios constitucionales. El Ministerio Fiscal. La policía judicial.

10. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Clasificación. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de derechos.

11. El principio y derecho fundamental a la igualdad. Derecho a la vida y a la integridad física y moral, con especial referencia a la protección contra la violencia de género. Derecho a la libertad ideológica y religiosa. Derecho a la libertad y a la seguridad. El habeas corpus.

12. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio. Secreto de las comunicaciones. La protección de la intimidad frente al uso de la informática. Libertades de residencia y desplazamiento. Las libertades de expresión y de información.

13. Derecho de reunión. Derecho de asociación. Los partidos políticos. Derecho de sindicación. Derecho de huelga.

14. Derechos de participación en los asuntos públicos. Derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho de petición. Principios rectores de la política social y económica. Deberes constitucionales: en particular, el deber tributario.

15. La defensa jurídica de la Constitución: sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza composición y funciones. Disposiciones comunes sobre procedimiento. Postulación procesal.



Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales.

16. Procesos de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales a los recursos y cuestiones de inconstitucionalidad. Recursos de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Efectos de las sentencias.

17. Recurso de amparo constitucional: casos en que procede. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento. La sentencia de amparo y sus efectos.

18. Conflictos constitucionales. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Conflictos positivos y negativos entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de éstas entre sí: sus respectivos procedimientos. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. El conflicto en defensa de la autonomía local.

19. Las Comunidades Autónomas en la Constitución de 1978. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza y contenido. La reforma de los Estatutos.

20. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas del Estado. Competencias de las Comunidades Autónomas: exclusivas, compartidas y de ejecución. Cláusulas de prevalencia y supletoriedad. Mecanismos de flexibilización del artículo 150 de la Constitución. Los procedimientos de transferencia: los decretos de traspasos.

21. Los órganos de las Comunidades Autónomas. Sus competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: principios y mecanismos de articulación. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. Régimen básico de financiación autonómica.

22. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Antecedentes históricos y sucesivas modificaciones: la reforma del Estatuto. Estructura. Título preliminar. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los derechos, deberes y principios rectores en el Estatuto de Autonomía de Aragón.

23. Las Cortes de Aragón. Composición. Reglamento. Estatuto de los Diputados. Los Grupos Parlamentarios. La Mesa, la Junta de Portavoces, las Comisiones, el Pleno y la Diputación Permanente. Función legislativa. Función de control político. Otras funciones atribuidas a las Cortes de Aragón.

24. El Presidente del Gobierno de Aragón: elección, nombramiento y cese. Competencias y responsabilidad política. El Gobierno de Aragón: competencias y responsabilidad política. Régimen de funcionamiento. El Vicepresidente. Las Comisiones Delegadas de Gobierno. Los Consejeros: nombramiento, cese y atribuciones. Régimen de incompatibilidades y fuero procesal de los miembros del Gobierno de Aragón.

25. La Administración Pública en Aragón. El Poder Judicial en Aragón y el Consejo de Justicia de Aragón: funciones atribuidas estatutariamente. La Administración de Justicia. El Justicia de Aragón: procedimiento de elección, estatuto personal y funciones.

26. Competencias de la Comunidad Autónoma: exposición de la ordenación estatutaria. Disposiciones generales. Competencias exclusivas. Competencias compartidas. Competencias ejecutivas. Competencias en materia de aguas, enseñanza, medios de comunicación social y policía autonómica. La potestad de fomento y su relación con las competencias materiales.

27. La acción exterior de la Comunidad Autónoma. Instrumentos de relación con la Unión Europea, con el Estado y con otras Comunidades Autónomas. Organización territorial y gobierno local: entidades locales y principios de relación. Hacienda de las entidades locales aragonesas.

28. Economía, Hacienda y Patrimonio de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía de Aragón. En particular, el acuerdo bilateral económico-financiero con el Estado y la comisión mixta de asuntos económicos-financieros Estado-Comunidad Autónoma. Procedimiento estatutario para la reforma del Estatuto.

29. Fundamento jurídico-constitucional de la adhesión de España a la Unión Europea. Instituciones de la Unión. El control del cumplimiento del Derecho Comunitario

30. El ordenamiento jurídico comunitario: Derecho originario y Derecho derivado. Sus relaciones con los ordenamientos jurídicos internos: el efecto directo y la primacía del Derecho comunitario. La aplicación del Derecho comunitario en España. Idea general sobre las políticas comunitarias.

Derecho Administrativo

Primera parte.

1. Administración Pública y actividad administrativa. El Derecho Administrativo: concepto, características y límites de aplicación. El régimen administrativo: sistema español.



2. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Los Estatutos de Autonomía. La Ley: sus clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Leyes de las Comunidades Autónomas. Decretos Legislativos. Decretos-Leyes. Leyes básicas. Leyes marco. Leyes de transferencia y delegación. Leyes de armonización.

3. El Reglamento. Concepto. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Requisitos de validez de los Reglamentos: aspectos formales y sustantivos. La impugnación de los Reglamentos en la Doctrina y en el Derecho positivo.

4. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

5. Los sujetos en el Derecho Administrativo. El Estado y la Administración. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La capacidad de obrar de las Administraciones Públicas y de los Organismos públicos dependientes de las mismas. Otras personas jurídicas públicas. La articulación del principio de colaboración entre las distintas Administraciones Públicas: las Conferencias Sectoriales, los Convenios interadministrativos, los Consorcios.

6. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad. En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

7. La Administración y los Tribunales de Justicia. El principio de autotutela. La autotutela declarativa y la autotutela ejecutiva. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Los interdictos y la Administración. Concurrencia de embargos administrativos y judiciales. Los privilegios procesales de las Administraciones Públicas.

8. El administrado: capacidad jurídica y de obrar. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos. Concepto y diferencias. Situaciones jurídicas pasivas. Deberes y prestaciones del administrado. La colaboración del administrado con las Administraciones Públicas.

9. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico-positivo.

10. Clasificación de los actos administrativos. Actos de trámite y actos que ponen fin a la vía administrativa, con especial referencia a la legislación de procedimiento administrativo de la Comunidad Autónoma. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: la ejecutividad, la retroactividad y la suspensión.

11. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Examen de la revisión de oficio de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración. La revocación por motivos de oportunidad.

12. La ejecutividad de los actos administrativos. Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: estudio de los diversos medios. La coacción directa de la Administración. Examen de la vía de hecho: sus consecuencias procesales.

13. Los actos administrativos en particular. La licencia, autorización o permiso. Denegación, caducidad y revocación de tales actos. El régimen de autorizaciones para el libre acceso a las actividades de Servicios y su ejercicio. Declaración responsable y comunicación previa. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. Su régimen jurídico: modificación, transmisión y extinción.

14. Las sanciones administrativas: concepto y clases. Los principios de la potestad sancionadora y del procedimiento administrativo sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas.

15. El servicio público. La doctrina clásica del servicio público y su evolución. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos. La llamada actividad industrial de la Administración. La asunción por la Administración de actividades privadas: sus instrumentos.

16. Contratación administrativa (I). Legislación de Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo de aplicación: Administraciones Públicas, poderes adjudicadores y sector público. Tipos de contratos, con referencia a los negocios y contratos excluidos. Contratos sujetos y no sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen jurídico y jurisdicción competente. Órganos de contratación. Juntas consultivas de contratación. Idea general de la contratación en los denominados sectores especiales.

17. Contratación administrativa (II). Aptitud para contratar: capacidad, prohibiciones de contratar y solvencia de los empresarios, con especial referencia a la clasificación. Registro de contratistas. Garantías exigibles. Preparación de los contratos administrativos. Procedi-



miento y formas de adjudicación de los contratos del sector público. Referencia a la racionalización técnica de la contratación. Recurso especial en materia de contratación y cuestión de nulidad.

18. Contratación administrativa (III). Efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de los órganos de contratación. Ejecución. Modificación. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Régimen jurídico del contrato de obras.

19. Contratación administrativa (IV). Régimen jurídico de los contratos de gestión de servicios públicos. Contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministro. Contratos de servicios. Referencia a la colaboración público privada.

20. El procedimiento administrativo (I). Regulación legal. Ámbito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales en materia de procedimiento. Abstención y recusación. Los interesados en el Procedimiento Administrativo Común. Derechos de los ciudadanos: en particular, el acceso a los registros y archivos.

21. El procedimiento administrativo (II). Iniciación, ordenación e instrucción. Medios de prueba. Los informes en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Terminación: la resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: renuncia, desistimiento y caducidad. Idea de los procedimientos especiales.

22. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. La reformatio in peius. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Especialidades de la legislación aragonesa en materia de recursos.

23. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: antecedentes y régimen vigente. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración Pública. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

24. La expropiación forzosa: justificación y naturaleza. Sujetos. Referencia a la potestad expropiatoria de la Administración de la Comunidad Autónoma. Objeto de la expropiación. Procedimiento general. El justiprecio, con especial referencia al Jurado Aragonés de Expropiación. La reversión de bienes expropiados. Referencia a los procedimientos especiales: en particular, el procedimiento de expropiación por razones de urgencia. Garantías jurisdiccionales.

25. Patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Referencia a las relaciones interadministrativas y gestión de los bienes públicos. Régimen registral. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón: concepto y competencias.

26. Régimen jurídico de los bienes de la Comunidad Autónoma. Bienes de dominio público de la Comunidad Autónoma de Aragón: caracteres y prerrogativas. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Uso y aprovechamiento: autorizaciones y concesiones demaniales, reservas demaniales.

27. Bienes de dominio privado de la Comunidad Autónoma de Aragón: concepto, caracteres y potestad de defensa. Adquisición y arrendamiento. Aprovechamiento. Transmisión y otras formas de disposición. Régimen patrimonial de los organismos públicos: adscripción, desadscripción e incorporación.

28. Principios de organización y funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma. Organización administrativa: concepto, naturaleza y clases de órganos. Los órganos colegiados, con referencia a las especialidades de régimen de la legislación aragonesa de Administración Pública. La competencia. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración, delegación de funciones y la encomienda de gestión, con referencia al régimen específico de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Segunda parte.

29. La función pública (I). Naturaleza y contenido de la relación jurídica entre el funcionario y la Administración. Régimen legal vigente, con referencia a la legislación aragonesa en materia de función pública. Concepto y clases de empleados públicos. Enumeración de los derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

30. La función pública (II). Derechos retributivos. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Código de conducta de los empleados públicos.

31. La función pública (III). Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Oferta de empleo público y relaciones de puestos de trabajo: ordenación. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.



32. La función pública (IV). Régimen disciplinario. Situación jurídica del personal funcionario traspasado por el Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón. Personal estatutario adscrito al Servicio Aragonés de Salud: Clasificación, planificación y ordenación del personal.

33. La función pública (V): Personal estatutario adscrito al Servicio Aragonés de Salud: Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión, selección, promoción y movilidad. Carrera profesional y retribuciones. Jornada de trabajo, permiso y licencias. Situaciones. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

34. La organización administrativa central de España. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. El Consejo de Estado: su organización y atribuciones.

35. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La organización central de la Administración de la Comunidad Autónoma: los departamentos y su estructura orgánica; los Consejeros; los Viceconsejeros; los Secretarios Generales Técnicos; los Directores Generales; las Jefaturas de Servicio; los órganos de asistencia directa. La Administración periférica de la Comunidad Autónoma: las Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón, los Servicios Provinciales y las Oficinas Delegadas.

36. El Consejo Consultivo de Aragón. Antecedentes. Concepto. Composición y régimen de acceso, cese e incompatibilidades. Atribuciones para la emisión de dictámenes: clases. Organización y funcionamiento del Consejo Consultivo.

37. La Dirección General de Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón (I). Normativa de aplicación. Estructura orgánica. Funciones: ámbito de actuación. Función consultiva.

38. La Dirección General de Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón (II). Función contenciosa: Especialidades ante los distintos órdenes jurisdiccionales y ante el Tribunal Constitucional. Defensa de funcionarios. Asistencia jurídica al sector público autonómico.

39. El régimen local en la regulación constitucional: el principio de garantía institucional. Principios básicos de la legislación vigente. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. La comarca: régimen de la Comunidad Autónoma. Otras entidades locales.

40. Funcionamiento de las entidades locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Transferencia, delegación y encomienda de gestión de competencias de la Comunidad Autónoma a las entidades locales. Idea general del régimen de los bienes y de las actividades, servicios y contratación de las entidades locales.

41. La Administración institucional en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos públicos de la Comunidad Autónoma: clasificación, adscripción, creación, régimen jurídico y extinción. Organismos autónomos. Entidades de Derecho público. Sociedades mercantiles autonómicas: concepto, creación, régimen jurídico. Fundaciones privadas de iniciativa pública autonómica: concepto, creación, régimen jurídico. Referencia a la Administración institucional de la Administración General del Estado: organismos autónomos, entidades públicas empresariales y agencias estatales.

42. La Administración corporativa. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Colegios profesionales. Cámaras Agrarias. Consejo Aragonés de Cámaras Oficiales de Comercio e Industria.

43. Seguridad ciudadana e Interior: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Coordinación de policías locales. Policía autonómica. Protección civil. Espectáculos públicos. El juego. La Corporación Aragonesa de Radio y Televisión.

44. Sanidad pública: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Sistema Nacional de Salud y el Servicio Aragonés de Salud. La ordenación farmacéutica para Aragón.

45. Servicios Sociales: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Régimen jurídico de los Servicios Sociales de Aragón. Referencia al régimen del Ingreso Aragonés de Inserción; a la atención a la Dependencia; al Voluntariado Social; y a la Prevención, asistencia y reinserción en materia de drogodependencias. La Administración institucional en materia de acción social: Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Instituto Aragonés de Empleo, Instituto Aragonés de la Mujer, Instituto Aragonés de la Juventud.

46. Enseñanza: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Régimen jurídico general del sistema educativo. Normativa de la Comunidad Autónoma. La autonomía universitaria; referencia al Consejo Social de la Universidad de Zaragoza. Fomento y coordinación de la investigación, el desarrollo y la transferencia de conocimientos.

47. Medio ambiente (I): Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Técnicas de protección general del medio ambiente: concepto, enumeración y régimen legal. Evaluación ambiental de planes y programas; evaluación de impacto ambiental de proyectos. Evaluación



ambiental en zonas ambientalmente sensibles. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas. Contaminación atmosférica y acústica.

48. Medio ambiente (II): Residuos. Conservación de espacios naturales protegidos de Aragón. Ordenación, saneamiento y depuración de aguas residuales. La Administración institucional en materia medioambiental: el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental y el Instituto Aragonés del Agua.

49. Agricultura y ganadería: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La intervención pública en la propiedad agraria: medidas de reforma y desarrollo agrario. Calidad alimentaria. Financiación agraria en la Comunidad Autónoma. Protección y sanidad animal. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón.

50. Montes: Concepto. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y régimen legal. Clasificación y régimen jurídico, con especial referencia al catálogo de montes de utilidad pública. Potestades de investigación, deslinde, adquisición e inscripción en el Registro de la Propiedad. Intervención administrativa: ordenación, gestión y régimen de usos y aprovechamientos. La protección de los montes, con especial referencia a los incendios forestales. Fomento, policía forestal y régimen sancionador.

51. Caza y pesca fluvial: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Exposición del régimen jurídico de la caza y de la pesca fluvial en Aragón. Vías pecuarias: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Régimen jurídico.

52. Aguas terrestres: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. El dominio público hidráulico. Cauces y riberas. Deslinde y servidumbres en la materia de aguas. La Administración pública del agua: los organismos de cuenca, con especial referencia a la Confederación Hidrográfica del Ebro y a la representación de la Comunidad Autónoma en los organismos de cuenca. La planificación hidrológica. La utilización del dominio público hidráulico.

53. Minas: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Teorías sobre la propiedad. Criterio de la legislación vigente. Clasificación de los yacimientos minerales y de los demás recursos geológicos. Sistema de aprovechamiento de los recursos de las diversas secciones: permisos de exploración y de investigación; concesiones de explotación.

54. Industria: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias. Regulación y fomento de la actividad industrial en Aragón. La Administración institucional en la materia: el Instituto Tecnológico Aragonés y el Instituto Aragonés de Fomento.

55. Energía: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Sistema eléctrico: sujetos y funcionamiento; referencia al régimen de producción especial. Régimen de suministro y comercialización de los hidrocarburos y del gas natural. El Derecho de la energía nuclear.

56. Comercio interior: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La ordenación de la actividad comercial en Aragón y el comercio minorista. Actividades feriales. El consumo y la defensa del consumidor: concurrencia de competencias de las distintas Administraciones públicas. Protección y defensa de los consumidores y usuarios en Aragón.

57. Turismo y deporte: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La ordenación de la actividad turística en Aragón. La ordenación jurídica del deporte: legislación aragonesa en materia de deporte. Referencia a la regulación estatal.

58. Carreteras: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Legislación aragonesa en materia de carreteras: régimen de construcción y explotación. Autopistas: régimen de concesión.

59. Ordenación de los transportes por carretera: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Régimen de los transportes por carretera. Régimen de los transportes urbanos e interurbanos en la Comunidad Autónoma.

60. Ordenación del territorio. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Marco normativo. Aspectos organizativos. Instrumentos de planeamiento territorial; Instrumentos de gestión territorial; Instrumentos especiales: Planes y Proyectos de interés general. Instrumentos de información territorial e Instrumentos complementarios de la ordenación del territorio.

61. Urbanismo (I). Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Normativa urbanística. Aspectos organizativos. Clasificación y régimen del suelo: suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Planeamiento urbanístico: Plan General de Ordenación Urbana; planes parciales. Otros instrumentos: estudios de detalle; ordenanzas de edificación. Disposiciones comunes sobre el planeamiento urbanístico. Instrumentos de política urbanística y de suelo.

62. Urbanismo (II). La gestión urbanística, aspectos generales. Actuaciones aisladas. Actuaciones integradas: reparcelación; Gestión directa por expropiación y cooperación; Gestión



indirecta por compensación y por urbanización. Obtención de terrenos dotacionales. Régimen de expropiación forzosa con especial referencia a las expropiaciones por razón de urbanismo y al jurado aragonés de expropiación. Sectores concertados de urbanización prioritaria.

63. Urbanismo (III). Régimen urbanístico simplificado. Edificación y uso del suelo: normas de aplicación directa; edificación forzosa; la licencia; parcelaciones. Deber de conservación. Disciplina urbanística: régimen de inspección; protección de la legalidad y sancionador.

64. Vivienda: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y acción administrativa en la materia. Especial referencia a los planes de vivienda. Régimen de la vivienda protegida. Régimen urbanístico de reservas. Limitaciones al poder de disposición y derechos de adquisición preferente sobre viviendas protegidas. Régimen disciplinario. Régimen de inspección; protección de la legalidad y régimen sancionador.

65. Cultura: Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. El patrimonio cultural aragonés. Parques culturales. Referencia a la legislación estatal.

Hacienda pública

1. La actividad financiera: El Derecho financiero. Legislación aragonesa de Hacienda pública. Potestades y prerrogativas de la Hacienda pública de la Comunidad Autónoma. Derechos económicos y obligaciones exigibles. Prescripción de los créditos. Referencia a la legislación estatal en materia presupuestaria.

2. El Presupuesto: concepto, naturaleza y clases. El presupuesto de la Comunidad Autónoma: fuentes de su ordenación jurídica, contenido y principios básicos de su estructura.

3. Régimen jurídico de la elaboración, aprobación, modificación, ejecución y liquidación de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma. Presupuestos de los organismos públicos. Programas de las empresas públicas.

4. La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma: contenido de la función interventora. La contabilidad pública de la Comunidad Autónoma. La Cuenta General. La Tesorería: fianzas y depósitos; avales.

5. El Gasto público: principios constitucionales en la materia. Las subvenciones: concepto. Ámbito de aplicación subjetivo, beneficiarios y entidades colaboradoras. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión. Justificación y reintegro. Los ingresos públicos de la Comunidad Autónoma: concepto y clasificación.

6. Sistema tributario español: estructura básica del sistema vigente. Principios generales del ordenamiento tributario español: especial referencia a los contenidos en la Constitución.

7. La relación jurídico-tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. Las obligaciones tributarias: sus clases. El hecho imponible. Obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios: Concepto y clases; el sujeto pasivo; los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal. La exención tributaria.

8. La base imponible: regímenes de determinación. Comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria. El pago de la deuda tributaria y otras formas de extinción. Garantías del crédito tributario.

9. Las infracciones tributarias. Las sanciones. Idea del delito fiscal. Las liquidaciones tributarias. Autoliquidaciones.

10. El procedimiento de inspección: Recaudación de los tributos: procedimiento en período voluntario y en vía de apremio.

11. Revisión de los actos en vía administrativa: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. El procedimiento económico-administrativo: naturaleza. Reclamaciones tributarias ante la Junta Económico-Administrativa de Aragón.

12. La imposición directa: Referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y al Impuesto sobre Sociedades.

13. La imposición indirecta: El Impuesto sobre el Valor Añadido: su coordinación con el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales. Hecho imponible. La base imponible. Tipo impositivo. Sujetos pasivos y repercusión.

14. La financiación de las Comunidades Autónomas. Principios de la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. La estabilidad presupuestaria. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos ordinarios de las Comunidades Autónomas. Los ingresos patrimoniales. Los ingresos tributarios propios.

15. Tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Principios generales. Tasas: concepto, creación y regulación; hecho imponible, exenciones y bonificaciones, devengo, sujeto pasivo y responsables. Procedimiento tributario: gestión, liquidación, pago vo-



luntario y recaudación ejecutiva. Precios públicos: concepto, creación y modificación. Determinación. Gestión y cobro.

16. Los ingresos tributarios de procedencia estatal. Los tributos cedidos. La Ley de Cesión: régimen jurídico. Alcance de la cesión: rendimientos, competencias normativas y gestión tributaria.

17. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (I). Naturaleza y contenido. Ámbito de aplicación territorial. Hecho imponible. Sujeto pasivo y responsables.

18. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (II). La base imponible. Comprobación de valores. Cuotas tributarias. Reglas especiales para determinados bienes.

19. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (III). Disposiciones comunes: beneficios fiscales; devengo y prescripción. Obligaciones formales. Reglas para la gestión del Impuesto. Devoluciones.

20. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (I). Hecho imponible: presunciones. Sujetos pasivos y responsables. Reglas sobre la base imponible: normas especiales para adquisiciones mortis causa.

21. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (II). Base imponible (continuación): normas especiales para adquisiciones gratuitas intervivos y en materia de seguros. Comprobación de valores. La base liquidable. La tarifa. La deuda tributaria.

22. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (III). Devengo y prescripción. Normas especiales sobre derechos de usufructo, uso y habitación, sustituciones, fideicomisos, reservas, partición y excesos de adjudicación, repudiación y renuncia, donaciones. Obligaciones formales. Gestión del impuesto.

23. El Impuesto sobre el Patrimonio. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Bonificación de la cuota.

24. La participación en los ingresos del Estado: Fondo de garantía de los servicios públicos esenciales; Fondo de suficiencia global; Fondos de convergencia: competencia y cooperación. El fondo de compensación interterritorial. Las operaciones de crédito y la emisión de deuda pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.

25. Las Haciendas locales. Recursos. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación. Los tributos propios de los municipios. Otros recursos de los municipios. Referencia a los recursos de las provincias y otras entidades locales. En particular, las Haciendas comarcales. La Comunidad Autónoma de Aragón y las Haciendas locales: el Fondo Local de Aragón.

26. La Cámara de Cuentas de Aragón. Naturaleza, composición y organización. Su función fiscalizadora. Procedimiento de fiscalización. Referencia al Tribunal de Cuentas y a la jurisdicción contable.

Derecho laboral y Derecho penal

1. El Derecho del Trabajo: principios fundamentales que lo inspiran. Fuentes del Derecho del Trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: ámbito de aplicación e idea general de su contenido.

2. La potestad normativa de las Comunidades Autónomas en materia laboral. El convenio colectivo. Acuerdos marco interprofesionales. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación ley-convenio colectivo: colisión y concurrencia de las normas estatales y las normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.

3. El contrato de trabajo: concepto, sujetos, objeto y causa. La relación laboral. La forma de contratación. La prueba del contrato de trabajo. Idea de las modalidades del contrato de trabajo, atendiendo a su duración. La interposición de empresarios. Las contratas y subcontratas de obras y servicios. Las empresas de trabajo temporal.

4. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Derechos fundamentales del trabajador. La movilidad funcional y geográfica de los trabajadores. La clasificación profesional. La jornada de trabajo. El horario de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso. Permisos.

5. El salario: concepto, estructura y modalidades. Garantías salariales. El Fondo de Garantía Salarial. Modificaciones del contrato de trabajo: en particular, la sucesión en la titularidad empresarial. La suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos. La extinción del contrato: cuadro general de causas extintivas. Examen particular de la extinción por causas objetivas y por despido disciplinario. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.



6. Las infracciones y sanciones en el orden social. La prevención de riesgos laborales.

7. Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa. Derecho de asociación sindical: la Ley orgánica de libertad sindical. Conflictos colectivos. Huelga y cierre patronal.

8. Concepto, principios y sistema de Seguridad Social. Normas del Régimen General. Idea de los Regímenes especiales y complementarios de la Seguridad Social. Aplicación del sistema de Seguridad Social a los funcionarios públicos.

9. Las prestaciones de Seguridad Social: concepto, clases, caracteres y régimen jurídico.

10. Principios que informan el Código Penal vigente. Sistemática del Código. El principio de legalidad. El delito: concepto y clasificaciones.

11. La vida del delito: la excepcionalidad en la punición de la conspiración, la proposición y provocación para delinquir. Tentativa de delito. El delito consumado. Formas de aparición del delito: el concurso de delitos; el delito continuado; el delito masa. El sujeto activo del delito: autores. Cómplices.

12. Circunstancias que eximen de responsabilidad criminal, con particular referencia a la anomalía o alteración psíquica, la legítima defensa y el estado de necesidad. Circunstancias atenuantes y agravantes. La pena: clases y efectos. Extinción de la responsabilidad penal.

13. La responsabilidad civil derivada de los delitos y de las faltas: su fundamento. Extensión de la responsabilidad civil. Personas civilmente responsables. Particularidades de la responsabilidad civil derivada del delito en relación con los Entes Públicos. Cumplimiento de la responsabilidad civil.

14. Idea general de los delitos contra la Administración pública. Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros ilícitos penales castigados en ese título del Código. Aspectos fundamentales de los delitos contra la Constitución.

15. Idea de los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico-artístico y del medio ambiente. Idea de los delitos contra la seguridad colectiva. Idea de las falsedades. Las faltas: concepto y clasificación. El principio non bis in idem. Leyes penales especiales.



RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Farmacéuticos de Administración Sanitaria.

Los Decretos 22/2014 y 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por los que se aprueban, respectivamente, las Ofertas complementarias de la Oferta de Empleo Público de 2007 y de la Oferta de Empleo Público de 2011, en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), prevén en su artículo octavo la posibilidad de acumular los procesos selectivos derivados de ambas Ofertas.

La acumulación supondrá la realización de un único proceso selectivo para cubrir el número total de plazas incluidas en las dos Ofertas mencionadas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los citados Decretos, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 17 plazas del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Farmacéuticos de Administración Sanitaria.

Este número de plazas podrá verse incrementado, en su caso, con las que no resulten cubiertas en el turno independiente para discapacitados, de acuerdo con lo previsto en el artículo séptimo de los Decretos 22/2014 y 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por los que se aprueban, respectivamente, las Ofertas complementarias de la Oferta de Empleo Público de 2007 y de la Oferta de Empleo Público de 2011. La mencionada ampliación no supondrá la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, seguido de un período de prácticas y un curso de formación selectivo con evaluación final.

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de "apto" o "no apto". Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tabloneros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli - Paseo María Agustín, 36 -), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web www.aragon.es/Temas/Empleo.



2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Farmacia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 8 de septiembre) que será facilitada a través de internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es/Temas/Empleo.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de 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.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 39,43 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.



-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.^a Agustín, 26 B- 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general que propondrá el Tribunal, uno relacionado, sin ser coincidente, con el temario del programa de materias específicas y otro relacionado, sin ser coincidente, con el temario de materias comunes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

6.2. El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente en sesión pública cuatro temas, sacados al azar, tres extraídos del grupo de materias específicas y uno del grupo de materias comunes. La exposición, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos, comenzará por los temas del grupo de materias específicas.

Los candidatos dispondrán de un período de veinte minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición el esquema o guión que hayan realizado.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá dialogar con él durante un período máximo de veinte minutos sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

6.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel, se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

6.4. El cuarto ejercicio será una prueba de conocimiento y comprensión del idioma francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto en el idioma elegido por el candidato en su solicitud y durante el tiempo que se señale por el Tribunal.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

6.5. El Tribunal elaborará un listado con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. Aquéllos que obtengan mayor puntuación serán nombrados funcionarios en prácticas, sin que el número de los mismos pueda superar al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El período de prácticas incluirá un curso de formación cuya duración y contenido será fijado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.



7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368, o al correo electrónico iaap@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8. Calificación.

8.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos temas para superarlo.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los temas.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.4. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

El Tribunal elaborará una lista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. No se incluirán en esta lista los aspirantes que hayan sido calificados "no apto" en la prueba señalada en la base 1.3.

8.6. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios tercero, segundo, primero y cuarto. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2014, 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.7. El período de prácticas y el curso de formación darán lugar a una calificación de "apto" o "no apto", siendo necesaria la obtención de "apto" para superarlo.

9. Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.



9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública en fecha 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo de 2014).

9.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas en el "Boletín Oficial de Aragón", las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan 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 Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.



10.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

10.5. El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.6. A los funcionarios en prácticas se les aplicará, durante el tiempo que mantengan tal condición, el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998, de 8 de abril, ("Boletín Oficial de Aragón", número 43, de 13 de abril de 1998) modificado por el artículo 31 de la Ley 26/2003 de 30 de diciembre ("Boletín Oficial de Aragón", número 156, de 31 de diciembre de 2003).

11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Superiores, Escala Facultativa Superior, Farmacéuticos de Administración Sanitaria. La orden de nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12. Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "B", de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por Decreto 25/1988, de 1 de marzo; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, 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; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 28 de abril de 2014.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



ANEXO I TRIBUNAL

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

ANEXO II PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA FACULTATIVA SUPERIOR, FARMACEÚTICOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA

Temas comunes para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. La reforma de la Constitución.

2. El Gobierno. La Administración General del Estado. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La reforma del Estatuto.

4. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón. La administración de justicia en Aragón.

5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos. El procedimiento sancionador.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La función directiva en las organizaciones públicas. Ética y liderazgo.

11. La selección de los funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Situaciones administrativas.

12. Marco Normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones frente a los Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva.

13. Políticas de Igualdad de Género. Normativa estatal y autonómica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Discapacidad y dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

14. Las políticas públicas: formulación, implementación, ejecución, control y evaluación. La transparencia de las Administraciones Públicas y Legislación en la materia.

15. Economía y Hacienda Pública: Los ingresos y gastos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los Fondos de la Unión Europea.

16. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón: bienes que lo integran y régimen jurídico.

17. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y Leyes de Presupuestos.

18. Los contratos del Sector Público: concepto y clases. Los contratos de las Administraciones Públicas: preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantías y extinción.

19. La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto y la causa. El procedimiento expropiatorio en general. La indemnización expropiatoria o justo precio.

20. La Unión Europea: objetivos y fundamentos. Los Tratados originarios y modificativos. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.



Programa de materias específicas. Escala Facultativa Superior, Farmacéuticos de Administración Sanitaria.

1. El concepto de salud pública. Determinantes de la salud. Funciones esenciales y actividades en Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. La Salud Pública en el marco de la Unión Europea. Planes y programas de acción en el ámbito de la salud. Principio de precaución.

3. Normas nacionales con rango de Ley que afectan y regulan la Salud Pública.

4. Normativa española con rango de Ley que regula la seguridad alimentaria y la nutrición.

5. Legislación aragonesa que afecta y regula la Salud Pública.

6. Estructura orgánica y funciones del departamento del Gobierno de Aragón con competencias en materia de Sanidad.

7. Organización y funciones de los Farmacéuticos de Administración Sanitaria en Aragón. Laboratorio de control oficial: organización y funciones.

8. Trabajo y salud. Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos durante el trabajo. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

9. La protección de la salud y seguridad de los consumidores y usuarios. Seguridad general de los productos. Normativa aragonesa en materia de Protección y Defensa de los Consumidores y Usuarios.

10. Demografía. Estructura y evolución de las poblaciones. Principales indicadores demográficos.

11. Bioestadística. Estadística descriptiva: tipos de variables; medidas de tendencia central, posición y dispersión; tabulación y representación gráfica de variables. Distribuciones de probabilidad. Distribución normal. Fundamentos de estadística inferencial. Fundamentos de muestreo.

12. Concepto, usos y principales actividades de la epidemiología. Medidas de frecuencia y medidas de asociación en epidemiología.

13. Tipos de estudios epidemiológicos. Estudios descriptivos. Estudios analíticos observacionales y estudios analíticos experimentales.

14. Revisión sistemática del conocimiento científico. Lectura crítica de la literatura científica.

15. Diagnóstico de la enfermedad. Concepto de epidemiología. Epidemiología aplicada al estudio de enfermedades transmisibles. Medidas generales de control de las enfermedades transmisibles.

16. Vigilancia Epidemiológica. Estudio de un brote epidémico. Actuaciones ante un brote epidémico de interés autonómico y nacional. Seguimiento.

17. Investigación de brotes de enfermedades alimentarias en los humanos. Dinámica demográfica de la infección y la intoxicación. Principios de los métodos de prueba modernos y sus aplicaciones para el diagnóstico.

18. Alertas en salud pública. Organización del Sistema de Atención de Alertas en Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.

19. Inmunología. El sistema inmunitario. Mecanismo de la respuesta inmunológica. Las vacunas como instrumento de lucha y control de enfermedades.

20. Promoción de la salud. Concepto y enfoques. Métodos y estrategias de Promoción de la Salud en Aragón. Desarrollo de programas de promoción de la alimentación saludable.

21. Promoción de la salud y aplicación de los principios de higiene y seguridad alimentaria. Programas aragoneses.

22. Educación para la salud. Conceptos y objetivos. Modelos de educación para la salud. Estrategias de educación para la salud en la Comunidad Autónoma de Aragón.

23. Planificación y programación sanitaria: principios generales. Diseño y puesta en marcha de programas sanitarios. Análisis de situación y determinación de prioridades. Fijación de objetivos, actividades y recursos. Evaluación de programas.

24. Sistemas de información en Salud Pública. El estado de salud de los españoles y de los aragoneses. Principales problemas de salud pública en España y en Aragón.

25. Adicciones. Tipos. Situación actual de las adicciones en España y Aragón. Legislación aplicable. Importancia de la salud comunitaria. Programas de lucha contra las adicciones en Aragón.

26. Estrategia Europea de planes nacionales de salud y medio ambiente. Epidemiología ambiental.

27. Temperaturas extremas. Cambio climático y salud.

28. Calidad del aire: efectos sobre la salud de la contaminación atmosférica y de ambientes interiores.



29. Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Características y efectos sobre la salud.
30. Bronceado artificial por radiaciones ultravioleta. Riesgos, legislación aplicable y control.
31. Piercing, tatuaje y micropigmentación. Riesgos, legislación aplicable y control.
32. Ruido y vibraciones. Calidad acústica. Intervención administrativa sobre los emisores acústicos. Efectos sobre la salud.
33. Los orígenes del agua para abastecimiento humano: aguas superficiales y subterráneas. Características básicas. Calidad exigida a las aguas que vayan a ser destinadas a la producción de agua de consumo. Redes de alerta de calidad de aguas superficiales.
34. Principales contaminantes del agua. Fuentes de contaminación y efectos sobre la salud. Análisis de peligros.
35. Epidemiología, prevención y control de las enfermedades transmitidas por agua de consumo.
36. Tratamientos de potabilización del agua de consumo humano.
37. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Normativa. Vigilancia Sanitaria. Sistema de Información Nacional del Agua de Consumo (SINAC).
38. Sistemas de evacuación y depuración de aguas residuales. Riesgos sanitarios. Reutilización de aguas depuradas.
39. Riesgos sanitarios relacionados con aguas recreativas.
40. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.
41. Gestión de la calidad de aguas de baño. Sistema de Información Nacional de Aguas de Baño (NAYADE).
42. Balnearios. Autorización y control de las aguas minero-medicinales.
43. Residuos sólidos urbanos. Sistemas de recogida, eliminación y aprovechamiento. Producción, posesión y gestión de residuos peligrosos.
44. Residuos sanitarios y de medicamentos.
45. Legionelosis. Epidemiología y diagnóstico. Actuaciones ante un brote epidémico.
46. Prevención y control de la legionelosis. Inspección de instalaciones de riesgo frente a legionella. Toma de muestras ambientales y métodos de análisis.
47. Seguridad química. Registro, evaluación, autorización y restricción de productos químicos
48. Clasificación, etiquetado y envasado de productos químicos.
49. Productos biocidas: autorización y registro; tipos de productos; clasificación, envasado y etiquetado.
50. Establecimientos y servicios de aplicación de biocidas. Capacitación para la aplicación de productos biocidas.
51. Ley de protección ambiental de Aragón. Intervención sanitaria en las actividades sometidas a autorización o licencia. Sanidad mortuoria.
52. Esterilización, desinfección, desinsectación y desratización. Epidemiología, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores. Programas DDD en la industria alimentaria.
53. Producción de alimentos. Cuestiones medioambientales ligadas a la producción. Fundamentos en la transformación de alimentos y tecnología alimentaria.
54. Riesgo y peligro. La cadena alimentaria como factor de riesgo para la salud pública. Métodos de análisis de riesgos. Prevención y control de los peligros de origen alimentario para la salud humana.
55. La Seguridad alimentaria. Normativa que la regula. La Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición. La Agencia Aragonesa de Seguridad Alimentaria.
56. Sistemas y herramientas para garantizar la seguridad alimentaria. Red de alerta alimentaria.
57. Principios, conceptos y métodos del sistema APPCC y su utilización a lo largo de la cadena de producción de alimentos y cadena alimentaria.
58. El control oficial de los productos alimenticios en la unión Europea, en España y en las Comunidades Autónomas.
59. Principios básicos de la auditoria. Tipos de auditoria. Normativa de desarrollo
60. Contaminación biótica de los alimentos e intoxicaciones alimentarias. Criterios microbiológicos aplicables a los alimentos.
61. Contaminación abiótica de alimentos. Contaminantes químicos y físicos. Control oficial.
62. Registro General Sanitario de alimentos. Autorizaciones sanitarias para el funcionamiento de industrias y establecimientos.
63. Planes de Control de la Cadena Alimentaria.



64. Principio de cautela e inquietudes del consumidor. Norma general del etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.
65. Alérgenos: importancia en seguridad alimentaria, legislación aplicable y control oficial.
66. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables en los alimentos. Definiciones, tipos y legislación aplicable.
67. Materiales y objetos destinados a estar en contacto con alimentos. Inspección y control oficial.
68. Principios de la formación del personal que trabaja en la cadena de producción de alimentos.
69. Control Oficial en el Comercio minorista de alimentación.
70. Azúcares y derivados: azúcares, caramelos, confituras, jarabes, turrone y mazapanes. Inspección y control oficial.
71. Frutas, verduras, hortalizas. Aceitunas de mesa. Setas comestibles. Condimentos y especias. Inspección y control oficial.
72. Conservas y semiconservas vegetales. Derivados de la fruta, zumos y néctares. Inspección y control oficial.
73. Grasas comestibles. Aceites vegetales comestibles. Inspección y control oficial.
74. Harinas. Pan y panes especiales. Confitería, pastelería, bollería y repostería. Inspección y control oficial.
75. Pastas alimenticias. Galletas. Masas fritas. Cereales. Inspección y control oficial.
76. Bebidas no alcohólicas. Bebidas refrescantes. Horchatas. Inspección y control oficial.
77. Bebidas alcohólicas. Vino y sus derivados. Inspección y control oficial.
78. Aguas de bebida envasadas. Inspección y control oficial.
79. Alimentos estimulantes y derivados. Café, té, chocolate y derivados. Especies vegetales para infusión de uso alimentario. Inspección y control oficial.
80. Preparados alimenticios para regímenes dietéticos y especiales. Inspección y control oficial.
81. Complementos alimenticios. Inspección y control oficial.
82. Nuevos alimentos y nuevos ingredientes. Alimentos modificados genéticamente. Etiquetado, autorización y control.
83. Aditivos alimentarios. Aromas. Enzimas. Inspección y control oficial.
84. Comidas preparadas y restauración colectiva. Control Oficial.
85. Balanza comercial agroalimentaria en Aragón. Aspectos económicos y sanitarios. Controles oficiales de las industrias alimentarias para la comercialización de alimentos con terceros países.
86. La Agencia Europea de Evaluación de Medicamentos y la Agencia Española del Medicamento. Base jurídica, estructura y funciones. Coordinación con las autoridades de los Estados miembros. Comités y grupos de trabajo de la Comisión Europea relacionados con medicamentos.
87. Marco legal del medicamento en España.
88. Ordenación Farmacéutica en Aragón y normativa de aplicable.
89. Cosméticos: legislación e inspección. Intervención y control de estupefacientes y psicótrópos.
90. La función inspectora de las Administraciones Públicas españolas en materia de medicamentos, otros productos farmacéuticos y sanitarios. La receta médica.



RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Médicos de Administración Sanitaria.

Los Decretos 22/2014 y 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por los que se aprueban, respectivamente, las Ofertas complementarias de la Oferta de Empleo Público de 2007 y de la Oferta de Empleo Público de 2011, en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), prevén en su artículo octavo la posibilidad de acumular los procesos selectivos derivados de ambas Ofertas.

La acumulación supondrá la realización de un único proceso selectivo para cubrir el número total de plazas incluidas en las dos Ofertas mencionadas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los citados Decretos, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 9 plazas del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Médicos de Administración Sanitaria.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, seguido de un período de prácticas y un curso de formación selectivo con evaluación final.

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de "apto" o "no apto". Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tableros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli - Paseo María Agustín, 36 -), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web www.aragon.es/Temas/Empleo.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén



separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Medicina.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 8 de septiembre) que será facilitada a través de internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es/Temas/Empleo.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de 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.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 39,43 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:



- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.^ª Agustín, 26 B- 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.



5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general que propondrá el Tribunal, uno relacionado, sin ser coincidente, con el temario del programa de materias específicas y otro relacionado, sin ser coincidente, con el temario de materias comunes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

6.2. El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente en sesión pública cuatro temas, sacados al azar, tres extraídos del grupo de materias específicas y uno del grupo de materias comunes. La exposición, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos, comenzará por los temas del grupo de materias específicas.

Los candidatos dispondrán de un período de veinte minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición el esquema o guión que hayan realizado.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá dialogar con él durante un período máximo de veinte minutos sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

6.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel, se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

6.4. El cuarto ejercicio será una prueba de conocimiento y comprensión del idioma francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto en el idioma elegido por el candidato en su solicitud y durante el tiempo que se señale por el Tribunal.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

6.5. El Tribunal elaborará un listado con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. Aquéllos que obtengan mayor puntuación serán nombrados funcionarios en prácticas, sin que el número de los mismos pueda superar al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El período de prácticas incluirá un curso de formación cuya duración y contenido será fijado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.



7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368, o al correo electrónico iaap@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8. Calificación.

8.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos temas para superarlo.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los temas.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.4. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

El Tribunal elaborará una lista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. No se incluirán en esta lista los aspirantes que hayan sido calificados "no apto" en la prueba señalada en la base 1.3.

8.6. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios tercero, segundo, primero y cuarto. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2014, 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.7. El período de prácticas y el curso de formación darán lugar a una calificación de "apto" o "no apto", siendo necesaria la obtención de "apto" para superarlo.

9. Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los



candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública en fecha 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo de 2014).

9.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas en el "Boletín Oficial de Aragón", las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan 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 Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

10.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.



10.5. El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.6. A los funcionarios en prácticas se les aplicará, durante el tiempo que mantengan tal condición, el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998, de 8 de abril, ("Boletín Oficial de Aragón", número 43, de 13 de abril de 1998) modificado por el artículo 31 de la Ley 26/2003 de 30 de diciembre ("Boletín Oficial de Aragón", número 156, de 31 de diciembre de 2003).

11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Superiores, Escala Facultativa Superior, Médicos de Administración Sanitaria. La orden de nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12. Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "B", de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por Decreto 25/1988, de 1 de marzo; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, 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; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 28 de abril de 2014.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



ANEXO I TRIBUNAL

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

ANEXO II PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA FACULTATIVA SUPERIOR, MÉDICOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA

Temas comunes para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. La reforma de la Constitución.
2. El Gobierno. La Administración General del Estado. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La reforma del Estatuto.
4. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón. La administración de justicia en Aragón.
5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
6. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.
8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos. El procedimiento sancionador.
9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.
10. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La función directiva en las organizaciones públicas. Ética y liderazgo.
11. La selección de los funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Situaciones administrativas.
12. Marco Normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones frente a los Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva.
13. Políticas de Igualdad de Género. Normativa estatal y autonómica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Discapacidad y dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.
14. Las políticas públicas: formulación, implementación, ejecución, control y evaluación. La transparencia de las Administraciones Públicas y Legislación en la materia.
15. Economía y Hacienda Pública: Los ingresos y gastos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los Fondos de la Unión Europea.
16. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón: bienes que lo integran y régimen jurídico.
17. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y Leyes de Presupuestos.
18. Los contratos del Sector Público: concepto y clases. Los contratos de las Administraciones Públicas: preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantías y extinción.
19. La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto y la causa. El procedimiento expropiatorio en general. La indemnización expropiatoria o justo precio.
20. La Unión Europea: objetivos y fundamentos. Los Tratados originarios y modificativos. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.



Programa de materias específicas. Escala Facultativa Superior, Médicos de Administración Sanitaria

1. Concepto de salud y salud pública. Determinantes de la salud. Funciones y actividades de salud pública. Principales problemas de salud pública en el mundo y en España.

2. Ley básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. El consentimiento informado.

3. Ley de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Asistencia sanitaria en otras comunidades autónomas. Sistema de información del fondo de cohesión.

4. Organismos internacionales y salud: la Organización de Naciones Unidas; la Organización Mundial de la Salud. La salud pública en el marco de la Unión Europea: planes y programas de acción en el ámbito de la salud. Principio de precaución.

5. Bases legislativas de la organización sanitaria en España. Principales características del sistema sanitario y del sistema de salud pública en España.

6. El Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad: organización y funciones. El Consejo Interterritorial. El Comité Consultivo.

7. Normativa española con rango de Ley en materia de salud pública.

8. La Ley de Salud de Aragón: conceptos básicos y principios generales. Las competencias de la C.A. de Aragón en materia sanitaria. Estructura y funciones del Departamento competente en materia de sanidad y salud pública

9. Alertas en salud pública. Principios y organización del Sistema de Atención a Alertas en Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.

10. Bioética y derecho. La ética en las profesiones sanitarias. Los códigos deontológicos de las profesiones sanitarias. El secreto profesional. El Comité de Bioética de Aragón: regulación y funcionamiento.

11. La protección de la salud y seguridad de los consumidores y usuarios. Seguridad general de los productos. Normativa aragonesa en materia de protección y defensa de los consumidores y usuarios.

12. Demografía en la salud pública. Fuentes e información en demografía. Demografía estática. Estructura y evolución de las poblaciones. Principales indicadores demográficos.

13. Concepto, características e indicadores de la demografía dinámica. La demografía dinámica en España y Aragón.

14. Bioestadística. Estadística descriptiva: tipos de variables, medidas de tendencia central y dispersión, representación gráfica de variables. Fundamentos de muestreo: el tamaño muestral.

15. Metodología de la investigación: concepto, usos y principales actividades de la epidemiología. Tipos de estudios epidemiológicos.

16. Estudios descriptivos. Categorías de persona, lugar y tiempo. Estudios transversales. Estudios ecológicos.

17. Estudios analíticos observacionales. Estudios de cohortes. Estudios de casos y controles.

18. Estudios analíticos experimentales. El ensayo clínico aleatorizado.

19. Validez de los estudios epidemiológicos. Efectos del azar, sesgos y confusión. Validez interna y externa. Causalidad: modelos y criterios.

20. Metodología en la lectura crítica de la literatura científica.

21. Procedimientos de evaluación de las tecnologías sanitarias. Tipos y valoración de los niveles de evidencia. Práctica basada en la evidencia.

22. Estrategia de búsqueda de bibliografía en bases de datos de ciencias de la salud de interés en salud pública.

23. Estudio de brotes epidémicos. Actuación ante un brote epidémico de interés autonómico, nacional e internacional.

24. Epidemiología aplicada al estudio de enfermedades transmisibles. Medidas generales de control de enfermedades transmisibles. Vigilancia epidemiológica. Reglamento sanitario internacional.

25. Control de enfermedades transmisibles: limpieza, desinfección, esterilización, desinsectación, desratización.

26. Planificación y programación sanitaria: principios generales. Diseño y puesta en marcha de programas sanitarios. Análisis de situación y determinación de prioridades. Fijación de objetivos, actividades y recursos.

27. Evaluación de programas de salud e intervenciones en base a su eficacia, eficiencia y efectividad.

28. Promoción de la salud: concepto y enfoques. Conferencias mundiales de promoción de la salud. Métodos y estrategias de la promoción de la salud.



29. La educación para la salud: concepto y objetivos. Modelos de educación para la salud. Metodología de intervención en educación para la salud.

30. Metodología y calidad de una intervención de promoción para la salud. La Red Aragonesa de Proyectos de Promoción de la Salud.

31. Metodología en la elaboración, análisis y calidad de la información de materiales educativos de salud. La formación en promoción de la salud.

32. Intervenciones de educación para la salud en el ámbito escolar, laboral, sanitario y comunitario en la Comunidad Autónoma de Aragón.

33. Salud en todas las políticas: aspectos fundamentales. La VIII Conferencia Mundial de Promoción de la Salud.

34. El proceso de investigación cualitativa en salud pública. Conceptos, técnicas clave y metodología.

35. La comunicación en salud: comunicación eficaz. Modelos, técnicas y metodología de calidad en una intervención. Prevención de los errores de interpretación de mensajes en materia de sanidad. La comunicación de riesgos en salud pública.

36. La evaluación de impacto en salud en el marco de la salud pública. Principios conceptuales y metodológicos.

37. Alimentación, nutrición y salud. Evaluación del estado nutricional e interrelaciones con la salud pública.

38. Estrategia para la Nutrición, Actividad Física y Prevención de la Obesidad (NAOS). Actuaciones territoriales: Estrategia de Promoción de Alimentación y Actividad Física Saludables en Aragón.

39. Salud pública y el comedor escolar. La Guía de Comedores Escolares de la Comunidad Autónoma de Aragón.

40. Estrategia nacional de equidad en salud: conceptos generales, líneas estratégicas y actividades. Metodología para integrar la equidad en las estrategias, programas y actividades de salud.

41. El trabajo y la salud. Normativa en materia de salud laboral en España y Aragón. La vigilancia de la salud de los trabajadores. Las enfermedades profesionales. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el medio laboral: competencias y actividades.

42. Evaluación de la calidad. Principios y modelos de gestión de la calidad. El ciclo de la calidad. Metodología en el diseño de un programa de calidad.

43. Conceptos generales de economía de la salud y evaluación económica.

44. Organización de la asistencia sanitaria y mapa sanitario de Aragón.

45. Fundamentos de las guías de práctica clínica y Guía Salud.

46. El Consejo de Salud de Aragón: normativa, aspectos fundamentales. El Consejo de Salud de Zona. La participación comunitaria en el sistema de salud.

47. Epidemiología de las lesiones no intencionales o accidentes. Estrategias preventivas desde salud pública.

48. Violencia y salud desde la perspectiva de salud pública. Clasificación, estrategias preventivas.

49. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de las enfermedades crónicas no transmisibles: conceptos, factores de riesgo y actividades preventivas.

50. Estrategia nacional de abordaje de la cronicidad en el sistema Nacional de Salud: conceptos generales, líneas estratégicas. Aspectos relacionados con la salud pública.

51. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de las enfermedades cardio y cerebrovasculares. Estrategia en Cardiopatía Isquémica del SNS. Programa de atención a los pacientes con Ictus en el sistema de salud de Aragón. Aspectos relacionados con la salud pública.

52. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de las enfermedades respiratorias crónicas. Programa de atención a los pacientes con EPOC en el sistema de salud de Aragón. Aspectos relacionados con la salud pública.

53. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de las neoplasias. Proceso de cáncer colorrectal y proceso de cáncer de mama en el sistema de salud de Aragón. Aspectos relacionados con la salud pública.

54. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de la diabetes mellitus. Atención a las personas con diabetes en el sistema de salud de Aragón. Aspectos relacionados con la salud pública.

55. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de las enfermedades neurodegenerativas y de las enfermedades mentales. Estrategia en salud mental del SNS. Fundamentos del modelo de atención a la salud mental en Aragón. Aspectos relacionados con la salud pública.



56. Cribado poblacional: concepto, principios generales, criterios para la toma de decisiones respecto a un programa de cribado poblacional, requisitos de implantación.

57. Sistemas de información sanitaria. El estado de salud de la población española y aragonesa. Registros.

58. Farmacovigilancia: concepto y organización en España y Aragón. La Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios: estructura, base jurídica y actividades. El uso racional del medicamento.

59. Drogodependencias y otras conductas adictivas: importancia social y sanitaria. Situación en Aragón. II Plan Autonómico de Drogodependencias y Otras Conductas Adictivas.

60. El tabaco y la salud pública. Análisis de la normativa básica nacional. Situación actual en Aragón. El alcohol y la salud pública. Estrategias de promoción de la salud y prevención del consumo de riesgo. Situación actual en Aragón.

61. Epidemiología ambiental: exposición a factores ambientales determinantes de salud. Indicadores de salud ambiental. Estrategia europea y Plan Nacional de Salud y Medioambiente. Evaluación de estrategias de control.

62. Contaminación atmosférica y calidad del aire ambiente: efectos sobre la salud de la contaminación atmosférica y de ambientes interiores. Vigilancia y control de la contaminación atmosférica.

63. Cambio climático y salud. Temperaturas excesivas y su impacto en salud pública. Plan nacional de actuaciones preventivas de los efectos del exceso de temperaturas sobre la salud.

64. Contaminación física y efectos sanitarios. Efectos del ruido y las vibraciones sobre la salud. Calidad acústica.

65. Radiaciones ionizantes y no ionizantes: concepto, clasificación y efectos biológicos. Medidas de prevención.

66. Seguridad química. Registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias y preparados químicos.

67. Urbanismo y salud pública. Los residuos sólidos urbanos. Los sistemas de recogida, eliminación y aprovechamiento.

68. El agua y la salud. Calidad del agua de consumo humano. Calificación de muestras de agua de consumo. El SINAC. Fundamentos del programa de vigilancia sanitaria del agua de consumo humano en Aragón.

69. Normativa sanitaria en materia del agua de consumo humano: distribución de competencias. La depuración y evacuación de las aguas residuales.

70. Bases inmunitarias de las vacunaciones. Características generales y clasificación de las vacunas. Seguridad de las vacunas. Los adyuvantes.

71. Seroepidemiología. Inmunidad colectiva o de grupo. Reacciones adversas y contraindicaciones.

72. Calendario de vacunaciones sistemáticas en España y Aragón. Planificación de un programa de vacunación.

73. Patología del viajero: clasificación, medidas de prevención relacionadas con factores medioambientales, animales e insectos. Recomendaciones sanitarias al viajero internacional.

74. Certificado internacional de vacunación o profilaxis. Vacunas obligatorias y recomendadas en un viaje internacional.

75. Epidemiología general, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vía digestiva. Toxiinfecciones alimentarias.

76. El control de los alimentos: seguridad alimentaria. Normativa general. La cadena alimentaria como factor de riesgo para la salud pública.

77. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de las enfermedades de transmisión respiratoria. Situación actual en España y Aragón.

78. Epidemiología general, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vía sexual. Situación actual en España y Aragón.

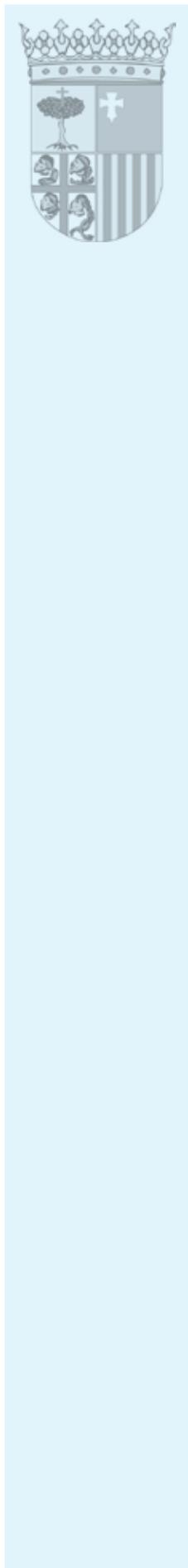
79. Epidemiología general, prevención y control de las zoonosis. Situación actual en España y Aragón.

80. Epidemiología general, prevención y control de las enfermedades transmitidas por artrópodos. Situación actual en España y Aragón.

81. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de la Tuberculosis. Situación actual en España y Aragón.

82. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de la Legionelosis. Situación actual en España y Aragón.

83. Plan de erradicación de la Poliomielitis. Plan de eliminación del Sarampión y la Rubéola en España.



84. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de la gripe. Situación actual en España y Aragón.

85. Epidemiología general aplicada a la prevención y control de las encefalopatías espongiiformes transmisibles humanas. Situación actual en España y Aragón.

86. Fundamentos de bioética. El Comité de Bioética de Aragón y los comités de ética asistencial en Aragón.

87. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad en la infancia y en la adolescencia.

88. Promoción de la salud y acciones preventivas de la enfermedad y dependencia en la edad adulta. El envejecimiento activo.

89. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad relacionados con los principales problemas de salud en la mujer, en especial referencia con la salud reproductiva. Aspectos relacionados con la salud pública.

90. Metodología en la promoción de la donación de sangre, tejidos, órganos. El modelo español de la donación y trasplante de órganos. El Banco de Sangre y Tejidos de Aragón.



RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Psiquiatras.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 22/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta complementaria de la Oferta de Empleo Público de 2007 en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Psiquiatras.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, seguido de un período de prácticas y un curso de formación selectivo con evaluación final.

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de "apto" o "no apto". Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tableros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli - Paseo María Agustín, 36 -), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web www.aragon.es/Temas/Empleo.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apar-



tado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Médico especialista en Psiquiatría.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 8 de septiembre) que será facilitada a través de internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es/Temas/Empleo.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de 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.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 39,43 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.



Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firme.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.^º Agustín, 26 B- 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los



artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general que propondrá el Tribunal, uno relacionado, sin ser coincidente, con el temario del programa de materias específicas y otro relacionado, sin ser coincidente, con el temario de materias comunes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

6.2. El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente en sesión pública cuatro temas, sacados al azar, tres extraídos del grupo de materias específicas y uno del grupo de materias comunes. La exposición, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos, comenzará por los temas del grupo de materias específicas.

Los candidatos dispondrán de un período de veinte minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición el esquema o guión que hayan realizado.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá dialogar con él durante un período máximo de veinte minutos sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

6.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel, se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

6.4. El cuarto ejercicio será una prueba de conocimiento y comprensión del idioma francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto en el idioma elegido por el candidato en su solicitud y durante el tiempo que se señale por el Tribunal.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

6.5. El Tribunal elaborará un listado con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. Aquéllos que obtengan mayor puntuación serán nombrados funcionarios en prácticas, sin que el número de los mismos pueda superar al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El período de prácticas incluirá un curso de formación cuya duración y contenido será fijado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la



realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368, o al correo electrónico iaap@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8. Calificación.

8.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos temas para superarlo.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los temas.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.4. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

El Tribunal elaborará una lista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. No se incluirán en esta lista los aspirantes que hayan sido calificados "no apto" en la prueba señalada en la base 1.3.

8.6. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios tercero, segundo, primero y cuarto. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2014, 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.7. El período de prácticas y el curso de formación darán lugar a una calificación de "apto" o "no apto", siendo necesaria la obtención de "apto" para superarlo.

9. Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Ins-



tituto Aragonés de Administración Pública en fecha 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo de 2014).

9.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas en el "Boletín Oficial de Aragón", las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan 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 Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

10.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

10.5. El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.6. A los funcionarios en prácticas se les aplicará, durante el tiempo que mantengan tal condición, el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998, de 8 de abril, ("Boletín Oficial de Aragón", número 43, de 13 de abril de 1998) modificado por el artículo 31



de la Ley 26/2003 de 30 de diciembre (“Boletín Oficial de Aragón”, número 156, de 31 de diciembre de 2003).

11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Superiores, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Psiquiatras. La orden de nombramiento se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”.

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12. Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra “B”, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 58, de 24 de marzo).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por Decreto 25/1988, de 1 de marzo; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, 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; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 28 de abril de 2014.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



ANEXO I TRIBUNAL

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

ANEXO II PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA SANITARIA SUPERIOR, ESPECIALISTAS DE ÁREA. PSIQUIATRAS

Temas comunes para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. La reforma de la Constitución.

2. El Gobierno. La Administración General del Estado. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La reforma del Estatuto.

4. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón. La administración de justicia en Aragón.

5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos. El procedimiento sancionador.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La función directiva en las organizaciones públicas. Ética y liderazgo.

11. La selección de los funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Situaciones administrativas.

12. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

13. Políticas de igualdad de género. Normativa estatal y autonómica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Discapacidad y dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

14. Las políticas públicas: formulación, implementación, ejecución, control y evaluación. La transparencia de las Administraciones Públicas y legislación en la materia.

15. Economía y hacienda pública: Los ingresos y gastos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los fondos de la Unión Europea.

16. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón: bienes que lo integran y régimen jurídico.

17. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y leyes de presupuestos.

18. Los contratos del sector público: concepto y clases. Los contratos de las Administraciones Públicas: preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantías y extinción.

19. La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto y la causa. El procedimiento expropiatorio en general. La indemnización expropiatoria o justo precio.

20. La Unión Europea: objetivos y fundamentos. Los tratados originarios y modificativos. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.



Programa de materias específicas. Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Psiquiatras.

1. El derecho a la protección de la salud en la Constitución Española. La Ley General de Sanidad. Conceptos básicos y principios generales.

2. El Sistema Nacional de Salud. La ordenación de las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud. Marco normativo y contenido.

3. Ley básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. El consentimiento informado.

4. Ley de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Ley de ordenación de las profesiones sanitarias. Ámbito de aplicación y contenidos.

5. El Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud. Principios generales, estructura, contenidos.

6. La Ley de Salud de Aragón: Conceptos básicos y principios generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia sanitaria.

7. Organización de la administración sanitaria en Aragón. El Departamento competente en materia de sanidad: estructura y competencias. El Servicio Aragonés de Salud. Ordenación de los Servicios Sanitarios.

8. La responsabilidad civil, patrimonial, corporativa, profesional y penal de los profesionales sanitarios. El aseguramiento de la responsabilidad sanitaria. La responsabilidad patrimonial de la administración sanitaria. Los informes técnicos. Requisitos para la indemnización.

9. La Salud Laboral. Concepto. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Concepto de riesgo laboral. Funciones en relación a la salud y la prevención en el trabajo.

10. Las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud: evolución y disposiciones reguladoras. Cartera de servicios. Normativa estatal y autonómica. Órganos de participación interterritorial en materia de prestaciones. Actualización de prestaciones.

11. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. La Agencia Española de Protección de Datos.

12. Documentación clínica. Historia clínica digital. Conjunto mínimo de datos en los informes clínicos en el SNS. Clasificación y codificación de enfermedades.

13. Bioética y derecho. El secreto profesional. El Comité de Bioética en Aragón: regulación y funcionamiento.

14. Tecnología sanitaria. Concepto, evaluación, variabilidad y uso apropiado de la tecnología sanitaria. Práctica basada en la evidencia. Agencias de evaluación de tecnologías, guías, vías y protocolos de práctica clínicas.

15. Uso racional del medicamento. Criterios de selección de medicamentos. Equivalentes terapéuticos. Indicadores de calidad de prescripción.

16. La relación médico paciente.

17. Desarrollo del ser humano a lo largo del ciclo vital.

18. Cerebro y conducta.

19. Contribución de las ciencias sociales.

20. Pruebas de neuropsicología clínica: inteligencia y personalidad.

21. Evaluación clínica neuropsicológica de adultos.

22. Teorías de la personalidad y psicopatología.

23. Exploración clínica del paciente psiquiátrico.

24. Psicopatología de la conciencia.

25. Psicopatología de la memoria.

26. Psicopatología de la de la atención.

27. Psicopatología de la de la percepción.

28. Psicopatología del pensamiento.

29. Psicopatología del lenguaje.

30. Psicopatología de la afectividad.

31. Psicopatología de la psicomotricidad.

32. Clasificación en psiquiatría.

33. Escalas de evaluación psiquiátrica.

34. Delirium, demencia y trastornos amnésicos y otros trastornos cognitivos.

35. Trastornos relacionados con el alcohol.

36. Trastornos relacionados con otras sustancias.

37. Esquizofrenia.

38. Trastorno esquizofreniforme.



39. Trastorno esquizoafectivo.
40. Trastorno delirante y trastorno psicótico compartido.
41. Trastorno psicótico breve, trastornos psicóticos sin otra especificación.
42. Trastornos depresivos.
43. Trastornos bipolares.
44. Trastornos de angustia y agorafobia.
45. Fobia específica y fobia social.
46. Trastornos obsesivos.
47. Trastorno por estrés agudo y estrés postraumático.
48. Trastorno de ansiedad generalizada y otros trastornos de ansiedad.
49. Trastornos somatomorfos.
50. Trastornos facticios.
51. Trastornos disociativos.
52. Alteraciones de la sexualidad y disfunciones sexuales. Parafilias.
53. Trastornos de la identidad de género.
54. Trastornos de la conducta alimentaria.
55. Trastornos del sueño.
56. Trastornos adaptativos.
57. Trastornos de la personalidad.
58. Medicina psicosomática.
59. Urgencias psiquiátricas.
60. Conducta suicida.
61. Psicoterapias.
62. Rehabilitación en Salud Mental.
63. Principios generales de psicofarmacología.
64. Antipsicóticos.
65. Antidepresivos.
66. Estabilizadores del humor.
67. Ansiolíticos.
68. Tratamiento electroconvulsivo.
69. Otros tratamientos en Psiquiatría.
70. Psiquiatría infantil: evaluación, exploración y exámenes psicológicos.
71. Retraso mental.
72. Trastornos del aprendizaje.
73. Trastornos de las habilidades motoras.
74. Trastornos de la comunicación.
75. Trastornos generalizados del desarrollo.
76. Trastornos por déficit de atención.
77. Trastornos de tics.
78. Trastornos de la eliminación.
79. Trastornos del estado de ánimo en la niñez y en la adolescencia.
80. Trastornos de ansiedad en la lactancia, en la niñez y en la adolescencia.
81. Otros trastornos en la lactancia, en la niñez y en la adolescencia.
82. Esquizofrenia de inicio en la infancia.
83. Abuso de sustancias en la adolescencia.
84. Tratamiento psiquiátrico de niños y adolescentes.
85. Psiquiatría infantil: áreas de especial interés. Aspectos forenses en psiquiatría infantil.
- Adopción y familias de acogida. Abuso y maltrato infantil.
86. Psiquiatría geriátrica.
87. Asistencia al paciente terminal y medicina paliativa.
88. Aspectos legales de la psiquiatría.
89. Psiquiatría forense.
90. Ética en psiquiatría.



RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Rehabilitadores.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 22/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta complementaria de la Oferta de Empleo Público de 2007 en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Rehabilitadores.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, seguido de un período de prácticas y un curso de formación selectivo con evaluación final.

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de "apto" o "no apto". Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tableros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli - Paseo María Agustín, 36 -), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web www.aragon.es/Temas/Empleo.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apar-



tado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Médico especialista en Medicina Física y Rehabilitación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 8 de septiembre) que será facilitada a través de internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es/Temas/Empleo.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de 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.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 39,43 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.



Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.^º Agustín, 26 B- 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los



artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general que propondrá el Tribunal, uno relacionado, sin ser coincidente, con el temario del programa de materias específicas y otro relacionado, sin ser coincidente, con el temario de materias comunes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

6.2. El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente en sesión pública cuatro temas, sacados al azar, tres extraídos del grupo de materias específicas y uno del grupo de materias comunes. La exposición, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos, comenzará por los temas del grupo de materias específicas.

Los candidatos dispondrán de un período de veinte minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición el esquema o guión que hayan realizado.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá dialogar con él durante un período máximo de veinte minutos sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

6.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel, se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

6.4. El cuarto ejercicio será una prueba de conocimiento y comprensión del idioma francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto en el idioma elegido por el candidato en su solicitud y durante el tiempo que se señale por el Tribunal.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

6.5. El Tribunal elaborará un listado con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. Aquéllos que obtengan mayor puntuación serán nombrados funcionarios en prácticas, sin que el número de los mismos pueda superar al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El período de prácticas incluirá un curso de formación cuya duración y contenido será fijado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la



realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368, o al correo electrónico iaap@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8. Calificación.

8.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos temas para superarlo.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los temas.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.4. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

El Tribunal elaborará una lista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. No se incluirán en esta lista los aspirantes que hayan sido calificados "no apto" en la prueba señalada en la base 1.3.

8.6. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios tercero, segundo, primero y cuarto. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2014, 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.7. El período de prácticas y el curso de formación darán lugar a una calificación de "apto" o "no apto", siendo necesaria la obtención de "apto" para superarlo.

9. Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Ins-



tituto Aragonés de Administración Pública en fecha 4 de marzo de 2014 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 58, de 24 de marzo de 2014).

9.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas en el “Boletín Oficial de Aragón”, las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan 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 Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

10.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

10.5. El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.6. A los funcionarios en prácticas se les aplicará, durante el tiempo que mantengan tal condición, el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998, de 8 de abril, (“Boletín Oficial de Aragón”, número 43, de 13 de abril de 1998) modificado por el artículo 31



de la Ley 26/2003 de 30 de diciembre (“Boletín Oficial de Aragón”, número 156, de 31 de diciembre de 2003).

11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Superiores, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Rehabilitadores. La orden de nombramiento se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”.

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12. Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra “B”, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 58, de 24 de marzo).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por Decreto 25/1988, de 1 de marzo; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, 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; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 28 de abril de 2014.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



ANEXO I TRIBUNAL

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

ANEXO II PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA SANITARIA SUPERIOR, ESPECIALISTAS DE ÁREA. REHABILITADORES

Temas comunes para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. La reforma de la Constitución.

2. El Gobierno. La Administración General del Estado. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La reforma del Estatuto.

4. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón. La administración de justicia en Aragón.

5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos. El procedimiento sancionador.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La función directiva en las organizaciones públicas. Ética y liderazgo.

11. La selección de los funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Situaciones administrativas.

12. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

13. Políticas de igualdad de género. Normativa estatal y autonómica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Discapacidad y dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

14. Las políticas públicas: formulación, implementación, ejecución, control y evaluación. La transparencia de las Administraciones Públicas y legislación en la materia.

15. Economía y hacienda pública: Los ingresos y gastos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los fondos de la Unión Europea.

16. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón: bienes que lo integran y régimen jurídico.

17. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y leyes de presupuestos.

18. Los contratos del sector público: concepto y clases. Los contratos de las Administraciones Públicas: preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantías y extinción.

19. La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto y la causa. El procedimiento expropiatorio en general. La indemnización expropiatoria o justo precio.

20. La Unión Europea: objetivos y fundamentos. Los tratados originarios y modificativos. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.



Programa de materias específicas. Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Área, Rehabilitadores.

1. Fisiología del aparato locomotor y del ejercicio. Motricidad, proceso tónico postural y posturogestual, interacción sensorial, aprendizaje perceptivo-motriz, habilidad y destreza,
2. Fisiología del aparato locomotor y del ejercicio. Acondicionamiento físico y entrenamiento, análisis dinámico y gasto energético, condición ergonómica estática, dinámica y funcional, aspectos específicos de los decúbitos, sedestación, bipedestación, marcha, carrera y salto.
3. Técnicas terapéuticas en rehabilitación: Terapia Ocupacional.
4. Técnicas terapéuticas en rehabilitación: Electroterapia.
5. Técnicas y métodos instrumentales de efecto de presión, vibración y tracción y las acciones específicas de las ondas mecánicas, sonoterapia, infra y ultrasonoterapia, baroterapia, ondas de choque, tracción y detracción, presión y compresión.
6. Hidroterapia, hidrocinesiterapia.
7. Técnicas manuales: Masoterapia y terapia ortopédica manual.
8. Rehabilitación vascular de extremidades, arteriopatías y obstrucción venosa. Diagnóstico y tratamiento.
9. Valoración del linfedema. Tratamiento del linfedema: drenaje linfático manual, cinesiterapia, higiene postural, presoterapia secuencial multicompartimental, prendas de presoterapia, linfofármacos.
10. Exploración y tratamiento de las complicaciones del linfedema. Aspectos psicológicos y conceptos de calidad de vida de pacientes con linfedema. Funcionamiento y discapacidad en el paciente con linfedema.
11. Fisiopatología y tipos de incontinencia. Causas comunes de incontinencia y disfunciones vesicales y anales más frecuentes y su tratamiento. Escalas de valoración y técnicas de diagnóstico de la disfunción pelviperineal.
12. Tratamiento no quirúrgico de la incontinencia urinaria (IU). Objetivos y técnicas de rehabilitación (Cinesiterapia pelviperineal, Biofeedback, Electroestimulación, Retroalimentación). Tratamiento farmacológico y dispositivos complementarios. Tratamiento quirúrgico de la IU, recomendaciones y técnicas. Guías de práctica clínica médica y quirúrgica.
13. Rehabilitación vestibular y del equilibrio: fisiopatología, métodos de valoración y tratamiento.
14. Deficiencia y discapacidad. Clasificación ICIDH. Escalas de valoración generales y específicas, indicaciones y usos de las mismas. Control de calidad y gestión del proceso rehabilitador.
15. Valoración de daño corporal: Principales sistemas de valoración. Tablas de AMA, sistema Melennec y otros.
16. Evaluación del balance articular: principios generales, condiciones que afectan a la medida. Sistemas de medida e instrumentación
17. Evaluación del balance muscular: principios generales, condiciones que afectan a la medida. Sistemas de medida e instrumentación.
18. Electromiografía: indicaciones. Hallazgos en los distintos síndromes.
19. Análisis de la marcha (I): componentes y fases de la marcha normal. Métodos de valoración.
20. Análisis de la marcha (II): marcha patológica. Descripción y valoración de las principales patologías.
21. Medios diagnósticos y terapéuticos de la patología de la columna vertebral en edad infantil
22. Medios diagnósticos y terapéuticos de la patología de la columna vertebral en el adulto.
23. Dolor de espalda inespecífico: epidemiología. Aspectos socioeconómicos. Aspectos biomecánicos. Historia natural.
24. Dolor de espalda inespecífico. Exploración física protocolizada. Pruebas complementarias: laboratorio, radiología convencional, TAC, RMN, Densitometría, EMG. Escalas de valoración funcional en columna vertebral.
25. Tratamientos: médico-farmacológico, médico-rehabilitador-medicina física de la lumbalgia mecánica. Escuela de espalda. Mecanoterapia-tracciones.
26. Ortesis en columna vertebral. Infiltraciones: intrarraquídeas, extrarraquídeas. Incidentes y accidentes.
27. Columna dolorosa en el niño. Dolor específico. Hernia discal. Espondilosis, listesis. Schüerman. Tumores benignos y malignos. Obesidad y dolor.
28. Problemas ortésicos en el niño. Orientación en la escuela y en deportes.



29. Columna dolorosa en adulto. Dolor específico. Espondiloartrosis. Hernia discal, protusión discal. Estenosis canal. Espondilitis. Problemas asociados. Ergonomía conceptos actuales.

30. Escoliosis: Diagnóstico precoz. Formas clínicas. Tipos de escoliosis. Clasificación. Factores pronósticos. Factores evolutivos. Dolor y escoliosis. Deporte y escoliosis.

31. Escoliosis: tratamiento ortopédico. Conocimiento preciso de los distintos corsés utilizados en el tratamiento de las escoliosis. Tratamiento rehabilitador del paciente intervenido quirúrgicamente.

32. Deformidades en el plano sagital del raquis: HiperCIFosis. Hiperlordosis. Diagnóstico precoz. Etiología, clasificación, diagnóstico, pronóstico. Tratamiento ortésico. Consejos escolares y deportivos.

33. Rehabilitación tras cirugía más habitual de columna vertebral.

34. Desarrollo psicomotor y valoración del desarrollo del niño normal y patológico.

35. Parálisis cerebral.

36. Malformaciones congénitas de las extremidades. Artrogriposis. Osteogénesis imperfecta. Acondroplasia.

37. Alteraciones de la cadera durante el crecimiento (luxación congénita, enfermedad de Perthes, epifisiolisis femoral del adolescente). Alteraciones de los pies. Tortícolis muscular congénita.

38. Parálisis braquial obstétrica.

39. Enfermedades reumáticas: Artritis idiopática juvenil.

40. Oncología (tumores del SNC, tumores óseos, hematológicos).

41. Enfermedades neuromusculares.

42. Otras enfermedades neurológicas en la infancia (AVC por malformaciones, secuelas de encefalitis, síndrome de Guillain Barré, disfunción cerebral menor).

43. Traumatismo craneoencefálico en la infancia. Espina bífida. Síndromes minoritarios congénitos. Patología respiratoria (fibrosis quística).

44. Procedimientos terapéuticos en rehabilitación infantil: fisioterapia. Terapia ocupacional. Estimulación precoz. Psicomotricidad. Logopedia.

45. Ayudas técnicas en rehabilitación infantil. Coordinación del equipo multidisciplinar, la familia y el niño con problemas funcionales.

46. Semiología clínica de la patología neurológica y de la rutina de enfermería de los pacientes neurológicos y neuroquirúrgicos. Diagnóstico de neuroimagen.

47. Recuperación funcional de pacientes con enfermedades neurológicas que originan trastornos motores y sensitivos que afectan la respuesta y tono muscular, la marcha y el equilibrio, la deglución y la fonación.

48. Concepto de lesión primaria cerebral y axonal y lesiones secundarias que producen daño cerebral. Evaluación neuropsicológica, del déficit cognitivo y de la discapacidad.

49. Lesión medular. Tratamientos según su nivel lesional. Función respiratoria. Sistemas de alimentación y eliminación intestinal. Vejiga neurógena. Función sexual. Fertilidad. Funciones músculo-esqueléticas y espasticidad. Mecanismos de reinserción sanitaria y social.

50. Ortesis de raquis: Prescripción y adaptación.

51. Ortesis de extremidades: Prescripción y adaptación.

52. Amputados y prótesis: niveles de amputación. Rehabilitación funcional. Adaptación protésica. Cuidados pre y postquirúrgicos del paciente amputado. Complicaciones del muñón de amputación. Técnicas de vendaje compresivo.

53. Componentes de una prótesis, materiales y características técnicas. Prescripción de la prótesis más adecuada, según edad, etiología y nivel de amputación. Biomecánica de las prótesis y rendimiento funcional.

54. Rehabilitación médica en Atención Primaria: Estrategias de tratamiento rehabilitador, del seguimiento de la discapacidad y de la prestación de ayudas ortoprotésicas.

55. Estudio, prevención, evaluación, diagnóstico y tratamiento de las patologías del lenguaje (oral, escrito y gestual) manifestadas a través de trastornos en la voz, el habla, la comunicación, funciones orofaciales en bebés, niños y adultos.

56. Programa de rehabilitación cardíaca. Factores de riesgo coronario, anamnesis, semiología e interpretación de exploraciones complementarias (electrocardiograma, eco-Doppler, pruebas de esfuerzo).

57. Programa de rehabilitación cardíaca: tratamiento. Valoración de la discapacidad de las principales patologías cardíacas.

58. Rehabilitación en la patología respiratoria más frecuente: Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC). Asma bronquial. Bronquiectasias y fibrosis quística. Patología inters-



ticial pulmonar (fibrosis pulmonar). Neumonías intra y extrahospitalarias. Atelectasias y derrames pleurales. Enfermedades infecciosas producidas por bacterias, virus y hongos.

59. Síndrome de distrés respiratorio del adulto y del niño. Displasia broncopulmonar. Tromboembolismo pulmonar. Síndrome de apnea obstructiva del sueño. Alteraciones neuromusculares y de la caja torácica. Trasplante pulmonar y cardiopulmonar.

60. Evaluación clínica del paciente con patología respiratoria: valoración de la disnea: patogenia y escalas de valoración.

61. Evaluación funcional respiratoria: espirometría basal y tras broncodilatación. Volúmenes pulmonares. Estudio de difusión pulmonar. Gasometría arterial. Pulsioximetría. Test de marcha de 6 minutos. Pruebas de esfuerzo máximas y submáximas.

62. Valoración respiratoria preoperatoria para cirugía general, reducción de volumen y trasplante pulmonar y cardiopulmonar, así como valoración postrasplante pulmonar y reducción de volumen. Resucitación cardiopulmonar. Valoración de la incapacidad laboral.

63. Cuestionarios de calidad de vida relacionada con la salud en los enfermos respiratorios: Cuestionarios genéricos: Cuestionario de Salud SF 36. Perfil de Salud de Nottingham. Perfil de las consecuencias de la enfermedad (Sickness Impact Profile). Cuestionarios específicos: Cuestionario respiratorio de St. George's (SGRQ). Diagrama de coste de oxígeno.

64. Programas de rehabilitación respiratoria: necesidades en recursos estructurales, humanos y materiales. Técnicas de fisioterapia respiratoria. Entrenamiento a fuerza y resistencia. Programas específicos para la patología más habitual. Ventilación mecánica no invasiva e invasiva, tanto en el ámbito intra como extrahospitalario.

65. Tratamiento farmacológico y farmacodinámica. Oxigenoterapia y aerosolterapia. Programas de deshabitación al tabaco. Terapia ocupacional. Asistencia psicológica. Asistencia a domicilio. Educación del paciente y su familia. Valoración de los resultados obtenidos con los programas de rehabilitación, mediante escalas validadas. Valoración de las deficiencias originadas por enfermedades del aparato respiratorio.

66. Rehabilitación en pacientes con complicaciones pre o postrasplante. Efectos colaterales disfuncionales o metabólicos del tratamiento inmunosupresor. Síndrome de inmovilización o de descondicionamiento físico. Protocolos y guías de rehabilitación del trasplantado de corazón y pulmón.

67. Rehabilitación en el paciente oncológico.

68. Valoración de los diferentes tipos de lesiones y la fisiopatología del gran quemado. Tratamiento general. Tratamiento local tópico en quemaduras de primer, segundo y tercer grado y de las cicatrices. Bases del tratamiento quirúrgico. Desbridamientos. Homoinjertos y otros tipos de técnicas quirúrgicas. Cuidados físicos, del dolor, emocionales, de la disfunción, de la inmovilidad, de las restricciones articulares, de la condición física general.

69. Lesión deportiva, prescripción de tratamiento y planificación del retorno al entrenamiento. Actividad física y deportiva en el niño, lesiones del cartílago en crecimiento y sobrecarga epifisaria en el niño.

70. Actividad física y deportiva en el adulto de media y tercera edad, lesiones y programas de Medicina Física y Rehabilitación (MFR).

71. Valoración del deporte y actividad física en los discapacitados y programas de reintegración por el deporte.

72. Vías anatómicas y fisiopatología del dolor. Sistemas de neuromodulación. Dolor agudo y crónico. Diferente problemática. Diferente manejo. Nomenclatura en dolor. Escalas de evaluación del paciente con dolor crónico.

73. Diagnóstico clínico de los principales síndromes de dolor crónico: raquialgias crónicas. El síndrome postlaminectomía. El paciente con dolor neuropático crónico, periférico y central.

74. Los síndromes de dolor regional complejo. Distrofia y causalgia. Síndrome de dolor miofascial. Fibromialgia. Conocimiento del abordaje multidisciplinar.

75. Manejo farmacológico del dolor y sus combinaciones: la escalera analgésica de la OMS. Farmacodinámica e indicaciones de los fármacos más utilizados. AINE. Opiáceos menores. Opiáceos mayores. Vías de administración. Problemática en dolor no maligno. Anticonvulsivantes. Antidepresivos y otros coadyuvantes. Tipos de anestésicos locales y farmacocinética. Indicación de las técnicas de perfusión intravenosa y subcutánea.

76. Técnicas de infiltración y bloqueo nervioso: infiltraciones de los puntos gatillo miofasciales. Infiltraciones periarticulares e intraarticulares a nivel periférico. Infiltración de zigoapofisarias de raquis lumbar y de sacroiliacas. Bloqueo de los nervios supraescapular y femorocutáneo. Bloqueo epidural por vía caudal.

77. Técnicas espinales. Indicaciones: perfusión epidural para bloqueo simpático continuo. Bombas de infusión intratecal de baclofen para la espasticidad. Perfusión intratecal de morfina y otros fármacos. Técnicas de neuroestimulación epidural.



78. Sillas de ruedas y asientos adaptados: Valoración del paciente. Clasificación y descripción de diferentes sillas de ruedas. Intervenciones de Dispositivos adicionales. Valoración del manejo de silla de ruedas.

79. Patología y aspectos biopsicosociales de la vejez.

80. Lesiones musculoesqueléticas y del aparato locomotor. Lesiones tendinosas, musculares y nervios periféricos. Medidas de tratamiento ortopédico o quirúrgico y el tratamiento rehabilitador.

81. Lesiones musculoesqueléticas y del aparato locomotor. Manejo, valoración, establecimiento de protocolos y guías clínicas de MFR tanto en la patología ortopédica como traumática, del niño y del adulto.

82. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos comunes de la patología del aparato locomotor. Técnicas quirúrgicas e instrumentalización más utilizadas.

83. Aparato locomotor: manejo del paciente intervenido en fase hospitalaria y ambulatoria, valoración de la evolución y establecimiento del tratamiento rehabilitador.

84. Valoración de la discapacidad del sistema músculo esquelético (R.D 1971/1999)

85. Patología reumática. Método exploratorio. Pruebas diagnósticas y complementarias habituales, marcadores biológicos y de diagnóstico por imagen.

86. Manejo farmacológico general o local de la patología reumática. Técnicas de la Medicina Física y Terapia Ocupacional empleados en MFR. Valoración de la disfunción o discapacidad derivada de las enfermedades reumáticas. Infiltración del sistema musculoesquelético y osteoarticular.

87. La atención temprana en Aragón. Criterios de inclusión. Equipo de valoración. Tratamientos

88. Funciones del médico rehabilitador en el equipo de atención temprana. Coordinación con servicios sanitarios y educación.

89. Dependencia. Concepto. Escala de Valoración Especifica de la situación de dependencia en edad de cero a tres años (EVE).

90. Dependencia. Concepto. Baremo de valoración de la situación de dependencia en adultos.



RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Inspectores Médicos.

Los Decretos 22/2014 y 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por los que se aprueban, respectivamente, las Ofertas complementarias de la Oferta de Empleo Público de 2007 y de la Oferta de Empleo Público de 2011, en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), prevén en su artículo octavo la posibilidad de acumular los procesos selectivos derivados de ambas Ofertas.

La acumulación supondrá la realización de un único proceso selectivo para cubrir el número total de plazas incluidas en las dos Ofertas mencionadas.

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 4 plazas del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Inspectores Médicos.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, seguido de un período de prácticas y un curso de formación selectivo con evaluación final.

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de "apto" o "no apto". Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tabloneros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli - Paseo María Agustín, 36 -), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web www.aragon.es/Temas/Empleo.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de



aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Medicina.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 8 de septiembre) que será facilitada a través de internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es/Temas/Empleo.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de 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.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 39,43 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

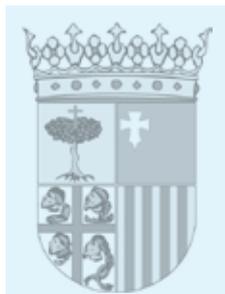
-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.



Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.^º Agustín, 26 B- 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los



artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general que propondrá el Tribunal, uno relacionado, sin ser coincidente, con el temario del programa de materias específicas y otro relacionado, sin ser coincidente, con el temario de materias comunes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

6.2. El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente en sesión pública cuatro temas, sacados al azar, tres extraídos del grupo de materias específicas y uno del grupo de materias comunes. La exposición, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos, comenzará por los temas del grupo de materias específicas.

Los candidatos dispondrán de un período de veinte minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición el esquema o guión que hayan realizado.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá dialogar con él durante un período máximo de veinte minutos sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

6.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel, se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

6.4. El cuarto ejercicio será una prueba de conocimiento y comprensión del idioma francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto en el idioma elegido por el candidato en su solicitud y durante el tiempo que se señale por el Tribunal.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

6.5. El Tribunal elaborará un listado con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. Aquéllos que obtengan mayor puntuación serán nombrados funcionarios en prácticas, sin que el número de los mismos pueda superar al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El período de prácticas incluirá un curso de formación cuya duración y contenido será fijado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la



realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368, o al correo electrónico iaap@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8. Calificación.

8.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos temas para superarlo.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los temas.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.4. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

El Tribunal elaborará una lista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. No se incluirán en esta lista los aspirantes que hayan sido calificados "no apto" en la prueba señalada en la base 1.3.

8.6. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios tercero, segundo, primero y cuarto. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2014, 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.7. El período de prácticas y el curso de formación darán lugar a una calificación de "apto" o "no apto", siendo necesaria la obtención de "apto" para superarlo.

9. Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Ins-



tituto Aragonés de Administración Pública en fecha 4 de marzo de 2014 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 58, de 24 de marzo de 2014).

9.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas en el “Boletín Oficial de Aragón”, las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan 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 Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

10.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

10.5. El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.6. A los funcionarios en prácticas se les aplicará, durante el tiempo que mantengan tal condición, el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998, de 8 de abril, (“Boletín Oficial de Aragón”, número 43, de 13 de abril de 1998) modificado por el artículo 31



de la Ley 26/2003 de 30 de diciembre ("Boletín Oficial de Aragón", número 156, de 31 de diciembre de 2003).

11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Superiores, Escala Sanitaria Superior, Inspectores Médicos. La orden de nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12. Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "B", de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por Decreto 25/1988, de 1 de marzo; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, 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; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 28 de abril de 2014.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



ANEXO I TRIBUNAL

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

ANEXO II PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA SANITARIA SUPERIOR, INSPECTORES MÉDICOS

Temas comunes para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. La reforma de la Constitución.

2. El Gobierno. La Administración General del Estado. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La reforma del Estatuto.

4. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón. La administración de justicia en Aragón.

5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos. El procedimiento sancionador.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La función directiva en las organizaciones públicas. Ética y liderazgo.

11. La selección de los funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Situaciones administrativas.

12. Marco Normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones frente a los Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva.

13. Políticas de Igualdad de Género. Normativa estatal y autonómica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Discapacidad y dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

14. Las políticas públicas: formulación, implementación, ejecución, control y evaluación. La transparencia de las Administraciones Públicas y Legislación en la materia.

15. Economía y Hacienda Pública: Los ingresos y gastos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los Fondos de la Unión Europea.

16. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón: bienes que lo integran y régimen jurídico.

17. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y Leyes de Presupuestos.

18. Los contratos del Sector Público: concepto y clases. Los contratos de las Administraciones Públicas: preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantías y extinción.

19. La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto y la causa. El procedimiento expropiatorio en general. La indemnización expropiatoria o justo precio.

20. La Unión Europea: objetivos y fundamentos. Los Tratados originarios y modificativos. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.



Programa de materias específicas. Escala Sanitaria Superior, Inspectores Médicos.

1. El derecho a la protección de la salud en la Constitución Española. La Ley General de Sanidad. Conceptos básicos y principios generales.
2. El Sistema Nacional de Salud. La ordenación de las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud. Marco normativo y contenido.
3. Ley básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. El consentimiento informado.
4. Ley de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Sistema de información del fondo de cohesión.
5. Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias. Ámbito de aplicación. Contenidos.
6. El Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud. Personal facultativo de los Servicios Públicos de Salud. Personal sanitario no facultativo. Personal no sanitario al servicio de las instituciones sanitarias de los Servicios Públicos de Salud. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.
7. La Ley de Salud de Aragón: Conceptos básicos y principios generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia sanitaria.
8. Organización de la administración sanitaria en Aragón. El departamento del Gobierno de Aragón competente en materia de salud. Estructura y competencias. El Servicio Aragonés de Salud. Ordenación de los servicios sanitarios.
9. La atención primaria de salud en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización y funciones. Cartera de servicios en atención primaria.
10. La atención especializada en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización. Cartera de servicios en atención especializada. La coordinación entre niveles.
11. La atención urgente en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización. Cartera de servicios en atención urgente.
12. Atención a la salud mental en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización.
13. La atención sociosanitaria en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización.
14. La responsabilidad civil, patrimonial, corporativa, profesional y penal de los profesionales sanitarios. El aseguramiento de la responsabilidad sanitaria. Los informes técnicos. Requisitos para la indemnización.
15. La salud laboral. Concepto. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Concepto de riesgo laboral. Funciones en relación a la salud y la prevención en el trabajo.
16. Las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud: evolución y disposiciones reguladoras. Normativa estatal y autonómica. Órganos de participación interterritorial en materia de prestaciones. Actualización de prestaciones.
17. Estudio especial de las prestaciones sanitarias: la prestación ortoprotésica.
18. Estudio especial de las prestaciones sanitarias: El transporte sanitario. Transporte urgente y programado.
19. Estudio especial de las prestaciones sanitarias: prestaciones de productos dietéticos.
20. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. La Agencia Española de Protección de Datos.
21. Documentación clínica. Historia clínica digital. Conjunto mínimo de datos en los informes clínicos en el SNS. Clasificación y codificación de enfermedades.
22. Aseguramiento. Tarjeta sanitaria individual. Tarjeta sanitaria europea. Regulación y procedimientos.
23. Normativa reguladora de la libertad de elección de especialista en la Comunidad Autónoma de Aragón. Segunda opinión. Registro de últimas voluntades.
24. Normativa sobre la asistencia sanitaria transfronteriza. Objetivo, aplicación y principios generales.
25. Bioética y derecho. La ética en las profesiones sanitarias. Los códigos deontológicos de las profesiones sanitarias. El secreto profesional. El Comité de Bioética en Aragón: regulación y funcionamiento.
26. La Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social. Ordenación de la Inspección de Prestaciones y Servicios Sanitarios en la Comunidad Autónoma de Aragón: organización y funciones.
27. Estadística: Conceptos fundamentales. Concepto de población y muestra. Tipos y métodos de muestreo. Variables. Organización. Medidas de tendencia central. Medidas de dispersión.
28. Epidemiología. Concepto, usos. Método epidemiológico. Fuentes de datos en epidemiología. Epidemiología descriptiva. Epidemiología analítica. Estudios de cohortes y casos-controles.



29. Concepto de calidad. Calidad percibida. La mejora continua de la calidad. Modelos de gestión de calidad. La gestión por procesos. Encuestas de satisfacción.

30. Economía de la salud. Conceptos básicos de financiación, gestión y provisión de servicios sanitarios. Concepto de equidad, eficacia, efectividad y eficiencia.

31. La prestación farmacéutica en el SNS. Características, requisitos y aportación del usuario.

32. Ley de Garantías y Uso Racional de los Medicamentos y Productos Sanitarios. Los genéricos. Disponibilidad de medicamentos en situaciones especiales. Medicamentos extranjeros

33. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de prestación farmacéutica. Ley de ordenación farmacéutica de Aragón.

34. Receta médica y órdenes de dispensación. Normativa de aplicación. Receta electrónica.

35. Visado de recetas. Competencias y normativa de aplicación.

36. Ensayos clínicos: normativa, tipos, características y aplicaciones. Los Comités éticos de investigación clínica.

37. Tecnología sanitaria: concepto, evaluación, variabilidad y uso apropiado de la tecnología sanitaria. Práctica basada en la evidencia. Agencias de evaluación de tecnologías, guías, vías y protocolos de práctica clínica.

38. Vigilancia epidemiológica: concepto, usos y objetivos. Métodos de vigilancia epidemiológica. Epidemiología general de las enfermedades infecciosas y crónicas. Farmacovigilancia. Registros de declaración.

39. Gestión hospitalaria. La gestión clínica. Indicadores de actividad y rendimiento. Registros hospitalarios. Los sistemas de clasificación y codificación sanitaria. Costes por proceso.

40. La seguridad en los centros sanitarios. Protección de instalaciones eléctricas, contra incendios y frente a radiaciones ionizantes. Gestión de residuos radiactivos químicos y biológicos.

41. La autorización y clasificación de centros, servicios y establecimientos sanitarios: normativa legal. La acreditación de instituciones sanitarias. Experiencia nacional e internacional.

42. Sistema de formación sanitaria especializada en el SNS. Acreditación docente. Normativa de aplicación.

43. Auditorías. Clases. Principios y normas de auditorías del Sector Público. La organización del trabajo de auditoría, Procedimientos. El Informe. Las auditorías de calidad.

44. Normativa del procedimiento para la designación y acreditación de los centros, servicios y unidades de referencia del Sistema Nacional de Salud. Procedimiento de derivación de pacientes para ser atendidos en un Centro, Servicio o Unidad de Referencia del Sistema Nacional de Salud (CSUR)

45. Evaluación y control de la asistencia sanitaria prestada con medios ajenos. Regulación, asistencia sanitaria concertada. Los reintegros de gastos.

46. La excelencia clínica. Programas para mejorar la atención a los pacientes. Estrategias de salud del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

47. La Seguridad Social en España: evolución histórica. La Ley de Bases de Seguridad Social. El Texto refundido de la Ley General de Seguridad Social: estructura, contenido y modificaciones.

48. Acción protectora de la SS. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres y requisitos generales del derecho a las prestaciones.

49. Régimen General y Regímenes especiales de la Seguridad Social. Normas de afiliación, altas y bajas. Situaciones asimiladas al alta. La asistencia sanitaria a ciudadanos extranjeros.

50. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales como entidades colaboradoras de la Seguridad Social. Reglamento de colaboración. Normativa.

51. Las contingencias profesionales. Concepto de accidente de trabajo. Declaración, prestaciones, peculiaridades. Las secuelas de los accidentes de trabajo. Tipos y prestaciones. Lesiones permanentes no invalidantes. Determinación de contingencia

52. Etiología del accidente de trabajo. Los componentes del riesgo: maquina, trabajador, ambiente laboral, organización ambiente humano. Caracteres de cada factor.

53. La enfermedad profesional: concepto, declaración, requisitos. La lista de enfermedades profesionales.

54. La incapacidad temporal: Conceptos, requisitos, beneficiarios, duración, cuantía de las prestaciones. Peculiaridades de las distintas contingencias. Causas de denegación, suspensión o pérdida de la prestación económica.



55. Gestión y control de la incapacidad temporal. Competencias del INSS y de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y de la inspección médica en las distintas contingencias protegidas. Los estándares de duración.

56. La incapacidad permanente. Concepto, clases, grados y beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Prestaciones económicas y prestaciones recuperadoras. Revisión de la incapacidad permanente: causas y plazos.

57. Los equipos de valoración de incapacidades. Competencias, dependencias, estructuras y normas de actuación. Procedimiento para el reconocimiento de las prestaciones por incapacidad permanente.

58. Valoración médica del daño corporal. Concepto del daño. Los daños a las personas en el ámbito del derecho penal y civil. Tablas y baremos de valoración. Informe médico de los daños a las personas.

59. Los conceptos de deficiencia, discapacidad y minusvalía. La valoración de la minusvalía en la Comunidad Autónoma de Aragón. Actuación de los equipos multidisciplinares de valoración y orientación. Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social: requisitos y prestaciones.

60. La hemodonación y los bancos de sangre. Plan Nacional de Hemoterapia. Medidas especiales contra el SIDA y otros procesos de transmisión hemática. Extracción y Transplante de órganos. La vigilancia de los establecimientos de distribución y venta de productos sanitarios.

61. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en enfermedades infecciosas. Estudio especial de las infecciones por VIH. Tuberculosis pulmonar y de otras localizaciones.

62. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en oncología. Estudio especial de los tumores malignos de pulmón, mama y colorrectal.

63. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las enfermedades endocrinológicas. La diabetes mellitus.

64. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en anemias, poliglobulias, trastornos de coagulación, trastornos plaquetarios, gammapatías, leuce-mias y linfomas.

65. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en los trastornos psicóticos. Estudio especial de las esquizofrenias. Psicosis tóxicas. Trastornos bipolares. Trastornos delirantes.

66. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en los trastornos neuróticos. Estudio especial de los trastornos por ansiedad. Trastornos de adaptación. Trastornos de conversión. Trastornos somatomorfos.

67. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las depresiones.

68. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las demencias. Estudio especial de la enfermedad de Alzheimer. Demencias de origen vascular. Otras demencias.

69. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las enfermedades extrapiramidales: Enfermedad de Parkinson. Coreas. Distonías.

70. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las enfermedades desmielinizantes, epilépticas y miastenia gravis.

71. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en los accidentes cerebrales vasculares.

72. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en los trastornos del ojo y sus anexos.

73. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en los trastornos del oído. Estudio especial de las hipoacusias y los trastornos del equilibrio. Otitis.

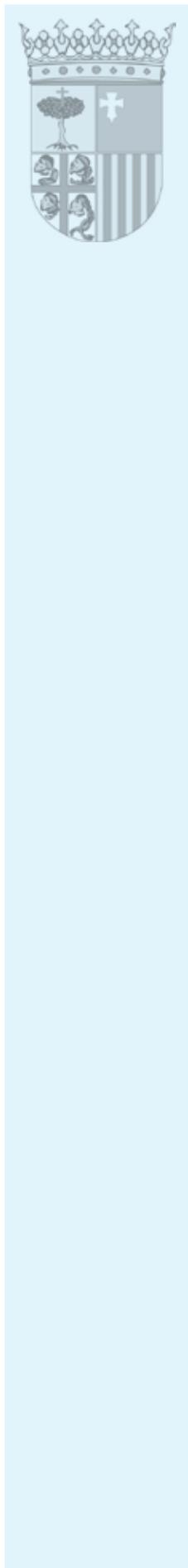
74. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en los trastornos del ritmo cardíaco. Hipertensión arterial.

75. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las cardiopatías isquémicas y en las enfermedades de las válvulas cardíacas.

76. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en los trastornos de arterias, venas y vasos linfáticos. Estudios especiales de la claudicación intermitente y de la insuficiencia venosa de miembros inferiores.

77. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en la bronquitis crónica y el enfisema pulmonar. Síndrome de apnea obstructiva del sueño.

78. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en el asma.



79. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las enfermedades del tubo digestivo y páncreas. Hernias de la cavidad abdominal.

80. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en la enfermedad inflamatoria intestinal.

81. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las enfermedades del hígado y de las vías biliares.

82. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las litiasis renoureterales, vesicales y uretrales. Hidronefrosis.

83. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en enfermedades de la piel y del tejido subcutáneo.

84. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las entesopatías, en los trastornos de músculos, ligamentos y fascias. Estudio especial de la fibromialgia.

85. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en la artrosis. Espondiloartrosis. Artrosis de cadera, artrosis de rodilla, rizartrrosis.

86. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en el dolor de espalda. Estudio especial de la lumbalgia.

87. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las fracturas de huesos.

88. Criterios en la valoración de la incapacidad laboral, temporal y permanente, en las luxaciones y esguinces o torceduras. Estudio especial del esguince de tobillo. Síndrome del latigazo cervical.

89. Criterios en la valoración del dolor como posible causa de incapacidad.

90. Simulación y disimulación de enfermedades.



RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos de Atención Primaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta complementaria de la Oferta de Empleo Público de 2011 en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos de Atención Primaria.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, seguido de un período de prácticas y un curso de formación selectivo con evaluación final.

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de "apto" o "no apto". Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tableros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli - Paseo María Agustín, 36 -), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web www.aragon.es/Temas/Empleo.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apar-



tado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Medicina.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 8 de septiembre) que será facilitada a través de internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es/Temas/Empleo.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de 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.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 39,43 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.



Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.^º Agustín, 26 B- 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los



artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general que propondrá el Tribunal, uno relacionado, sin ser coincidente, con el temario del programa de materias específicas y otro relacionado, sin ser coincidente, con el temario de materias comunes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo máximo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

6.2. El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente en sesión pública cuatro temas, sacados al azar, tres extraídos del grupo de materias específicas y uno del grupo de materias comunes. La exposición, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos, comenzará por los temas del grupo de materias específicas.

Los candidatos dispondrán de un período de veinte minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición el esquema o guión que hayan realizado.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá dialogar con él durante un período máximo de veinte minutos sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

6.3. El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel, se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

6.4. El cuarto ejercicio será una prueba de conocimiento y comprensión del idioma francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto en el idioma elegido por el candidato en su solicitud y durante el tiempo que se señale por el Tribunal.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

6.5. El Tribunal elaborará un listado con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. Aquéllos que obtengan mayor puntuación serán nombrados funcionarios en prácticas, sin que el número de los mismos pueda superar al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El período de prácticas incluirá un curso de formación cuya duración y contenido será fijado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la



realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368, o al correo electrónico iaap@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8. Calificación.

8.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos temas para superarlo.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los temas.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.4. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

El Tribunal elaborará una lista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. No se incluirán en esta lista los aspirantes que hayan sido calificados "no apto" en la prueba señalada en la base 1.3.

8.6. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios tercero, segundo, primero y cuarto. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2014, 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.7. El período de prácticas y el curso de formación darán lugar a una calificación de "apto" o "no apto", siendo necesaria la obtención de "apto" para superarlo.

9. Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Ins-



tituto Aragonés de Administración Pública en fecha 4 de marzo de 2014 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 58, de 24 de marzo de 2014).

9.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas en el “Boletín Oficial de Aragón”, las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan 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 Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

10.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

10.5. El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.6. A los funcionarios en prácticas se les aplicará, durante el tiempo que mantengan tal condición, el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998, de 8 de abril, (“Boletín Oficial de Aragón”, número 43, de 13 de abril de 1998) modificado por el artículo 31



de la Ley 26/2003 de 30 de diciembre (“Boletín Oficial de Aragón”, número 156, de 31 de diciembre de 2003).

11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Superiores, Escala Sanitaria Superior, Médicos de Atención Primaria. La orden de nombramiento se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”.

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12. Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra “B”, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 58, de 24 de marzo).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el 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 y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por Decreto 25/1988, de 1 de marzo; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, 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; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 28 de abril de 2014.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



ANEXO I TRIBUNAL

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

ANEXO II PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA SANITARIA SUPERIOR, MÉDICOS DE ATENCIÓN PRIMARIA

Temas comunes para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. La reforma de la Constitución.

2. El Gobierno. La Administración General del Estado. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. La reforma del Estatuto.

4. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón. La administración de justicia en Aragón.

5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos. El procedimiento sancionador.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La función directiva en las organizaciones públicas. Ética y liderazgo.

11. La selección de los funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Situaciones administrativas.

12. Marco Normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones frente a los Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva.

13. Políticas de Igualdad de Género. Normativa estatal y autonómica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Discapacidad y dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

14. Las políticas públicas: formulación, implementación, ejecución, control y evaluación. La transparencia de las Administraciones Públicas y Legislación en la materia.

15. Economía y Hacienda Pública: Los ingresos y gastos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los Fondos de la Unión Europea.

16. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón: bienes que lo integran y régimen jurídico.

17. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y Leyes de Presupuestos.

18. Los contratos del Sector Público: concepto y clases. Los contratos de las Administraciones Públicas: preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantías y extinción.

19. La potestad expropiatoria: su justificación. Los sujetos, el objeto y la causa. El procedimiento expropiatorio en general. La indemnización expropiatoria o justo precio.

20. La Unión Europea: objetivos y fundamentos. Los Tratados originarios y modificativos. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.



Programa de materias específicas. Escala Sanitaria Superior, Médicos de Atención Primaria.

1. El derecho a la protección de la salud en la Constitución española. La Ley General de Sanidad. Conceptos básicos y principios generales. El Sistema Nacional de Salud. Marco normativo y contenido.

2. Ley básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. El consentimiento informado.

3. Ley de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Asistencia sanitaria en otras Comunidades Autónomas. Sistema de información del fondo de cohesión.

4. Ley de ordenación de las profesiones sanitarias. Ámbito de aplicación. Contenidos.

5. El Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud. Personal facultativo de los Servicios Públicos de Salud. Personal sanitario no facultativo. Personal no sanitario al servicio de las instituciones sanitarias de los Servicios Públicos de Salud.

6. La Ley de Salud de Aragón: Conceptos básicos y principios generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia sanitaria.

7. Organización de la administración sanitaria en Aragón. El departamento competente en materia de salud. Estructura y competencias. El Servicio Aragonés de Salud. Ordenación de los servicios sanitarios en Aragón.

8. La atención primaria de salud en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización y funciones. Cartera de servicios en atención primaria.

9. Historia clínica y sistemas de registro en Atención Primaria. Sistema de clasificación de enfermedades en Atención Primaria.

10. Bioética y derecho. La ética en las profesiones sanitarias. Los códigos deontológicos de las profesiones sanitarias. El secreto profesional. El Comité de Bioética de Aragón: regulación y funcionamiento.

11. La prestación farmacéutica en el Sistema Nacional de Salud. Características, requisitos y aportación del usuario.

12. Receta médica y órdenes de dispensación. Normativa de aplicación. Receta electrónica

13. Ensayos clínicos: normativa, tipos, características y aplicaciones. Los comités éticos de investigación clínica

14. Tecnología sanitaria: concepto, evaluación, variabilidad y uso apropiado de la tecnología sanitaria. Práctica basada en la evidencia. Agencias de evaluación de tecnologías. Guías, vías y protocolos de práctica clínica.

15. Estrategias de Salud. Programa de atención al paciente con EPOC.

16. Estrategias de Salud. Programa de atención al paciente con Diabetes Mellitus.

17. Estrategias de Salud. Programa de atención al paciente con Ictus.

18. Estrategias de Salud. Programa de abordaje a la cronicidad. Programa de paliativos en Aragón.

19. Salud pública. Concepto. Funciones y actividades de salud pública. Niveles de prevención.

20. Cartera de Servicios en Atención Primaria en Aragón. Aspectos conceptuales y metodológicos de evaluación. Coberturas. Normas Técnicas. Criterios de inclusión.

21. Educación para la salud. Intervención educativa desde la consulta de Atención Primaria.

22. Promoción de salud y prevención de enfermedad en Atención Primaria. Conceptos. Criterios de priorización de programas y actividades. Cribados en Atención Primaria. Factores de riesgo. Estrategias e intervención sobre los factores de riesgo.

23. La comunicación en la consulta. La entrevista clínica.

24. Atención sanitaria a la mujer víctima de la violencia doméstica en Aragón. Detección e intervención en situaciones de maltrato infantil en Aragón.

25. Atención familiar en Atención Primaria. Estructura y ciclo vital de la familia. Entrevista e intervención familiar. Manejo del genograma.

26. Epidemiología y su aplicación en Atención Primaria. Epidemiología descriptiva: estudios, tasas e indicadores.

27. Epidemiología analítica. Estudio de cohortes: riesgo relativo, riesgo atribuible. Estudio de casos y controles: odds-ratio.

28. Validez de métodos diagnósticos: sensibilidad, especificidad, valor predictivo positivo.

29. Epidemiología de las enfermedades transmisibles. Prevención y control de los mecanismos de transmisión. Vigilancia e investigación epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria en Aragón. Actuación frente a brotes epidemiológicos en Atención Primaria.

30. Epidemiología de las enfermedades crónicas. Intervención desde Atención Primaria.



31. Economía de la salud. Conceptos básicos de financiación, gestión y provisión de servicios sanitarios. Concepto de equidad, eficacia, efectividad y eficiencia. Evaluación económica.

32. Actividades administrativo-legales: ingreso psiquiátrico, manejo de la incapacidad temporal, certificados médicos y documentos de interés judicial, atención al detenido, certificados de defunción.

33. Manejo racional de las pruebas diagnósticas en Atención Primaria.

34. Uso racional del medicamento. Criterios de selección de medicamentos. Equivalentes terapéuticos. Indicadores de calidad de prescripción.

35. La prescripción repetida. La cumplimentación. Problemas de terapia farmacológica. Uso de antibióticos en Atención Primaria. Uso de psicofármacos en Atención Primaria.

36. Interacciones medicamentosas. Fármacos en el embarazo y lactancia. Fármacos en situaciones especiales.

37. Vacunaciones en Atención Primaria. Calendario vacunal en Aragón y grupos de riesgo. Quimioprofilaxis.

38. Atención a la infancia y a la adolescencia. Actividades de prevención y promoción de la salud. Problemas de salud en la infancia y adolescencia.

39. Programa de atención a la mujer: embarazo, parto, puerperio, detección precoz de cáncer ginecológico y de mama. Atención a la menopausia. Planificación familiar.

40. Programa de atención al adulto: educación en grupos, vacunaciones del adulto, atención al paciente crónico, detección de factores de riesgo.

41. Programa de atención al paciente anciano: prevención y detección de problemas en el anciano.

42. Valoración de riesgos laborales. Enfermedades profesionales.

43. Diagnóstico precoz del cáncer en Atención Primaria. Manejo del paciente oncológico en Atención Primaria. Control de síntomas y dolor.

44. Problemas alérgicos en Atención Primaria.

45. Síndrome febril. Orientación diagnóstica y terapéutica.

46. Abordaje clínico-terapéutico de las enfermedades infecciosas más frecuentes en Atención Primaria: infecciones respiratorias, infecciones urinarias e infecciones gastrointestinales.

47. Antropozoonosis y parasitosis.

48. Brucelosis. Etiología. Epidemiología. Clínica. Diagnóstico. Profilaxis y tratamiento.

49. Hepatitis vírica. Prevención, diagnóstico y tratamiento.

50. Meningitis. Epidemiología, prevención y tratamiento. Actuación desde Atención Primaria.

51. Tuberculosis. Epidemiología, prevención y tratamiento. Actuación desde Atención Primaria.

52. Enfermedades de transmisión sexual. Actuaciones desde Atención Primaria.

53. Sospecha y diagnóstico de pacientes con VIH. Abordaje familiar y psicosocial del paciente infectado.

54. Clínica y terapéutica de los principales problemas cardiovasculares en Atención Primaria. Protocolo de prevención primaria de la enfermedades cardiovasculares en Aragón. Métodos diagnósticos. Interpretación electrocardiográfica en Atención Primaria.

55. Hipertensión arterial. Diagnóstico y tratamiento. Criterios de derivación.

56. Protocolo de atención al paciente con tratamiento con anticoagulación oral en Atención Primaria en Aragón.

57. Manejo del paciente en situación de urgencia. Reanimación cardiopulmonar. Orientación diagnóstica y terapéutica del dolor torácico.

58. Obesidad: prevención, complicaciones y tratamiento. Abordaje familiar y psicosocial del paciente obeso. Intervención familiar en el paciente con obesidad mórbida.

59. La diabetes en Atención Primaria: enfoque preventivo, clínico y terapéutico. Complicaciones agudas de la diabetes mellitus: Cetoacidosis diabética y coma hiperosmolar.

60. Hipoglucemia. Concepto. Clasificación. Clínica. Tratamiento en atención primaria.

61. Patología tiroidea. Otras enfermedades endocrinas y metabólicas: su manejo en Atención Primaria.

62. Trastornos hidroelectrolíticos y del equilibrio ácido-base. Fluidoterapia en niños y adultos.

63. Diagnóstico y tratamiento de las hiperlipemias. Actividades preventivas. Control y seguimiento.

64. Orientación diagnóstica y terapéutica del dolor abdominal.

65. Clínica y terapéutica de los principales problemas del aparato digestivo en Atención Primaria. Métodos diagnósticos.



66. Asma bronquial. Educación sanitaria al paciente asmático. Otras enfermedades del aparato respiratorio. Métodos diagnósticos.
67. Protocolo de atención al paciente dependiente del tabaco en Aragón.
68. Clínica y terapéutica de los principales problemas de la función renal y de las vías urinarias en Atención Primaria. Métodos diagnósticos.
69. Clínica y terapéutica de los principales problemas de los ojos en Atención Primaria.
70. Clínica y terapéutica de los principales problemas de nariz, boca, garganta y oídos en Atención Primaria. Métodos diagnósticos.
71. Clínica y terapéutica de los principales problemas hematológicos en Atención Primaria. Métodos diagnósticos. Diagnóstico diferencial de las anemias. Sospecha de coagulopatías y su estudio. Inmunodeficiencias.
72. Clínica y terapéutica de los principales problemas de la piel en Atención Primaria.
73. Tumores malignos de la piel: Carcinoma basocelular. Carcinoma espinocelular. Melanoma.
74. La cirugía menor en Atención Primaria.
75. Clínica y terapéutica de los principales problemas del sistema nervioso en Atención Primaria. Métodos diagnósticos. Diagnóstico diferencial de mareos y cefaleas.
76. Clínica y terapéutica de los principales problemas músculo-esqueléticos en Atención Primaria. Métodos diagnósticos.
77. Clínica y terapéutica de los traumatismos, accidentes e intoxicaciones en Atención Primaria. Atención urgente.
78. Clínica y terapéutica de los principales problemas de la conducta y de la relación. Otros problemas de salud mental en Atención Primaria.
79. Trastornos de ansiedad. Tipos. Clínica. Manejo.
80. Depresión. Tipos. Clínica. Manejo.
81. Demencias en el anciano. Trastornos amnésicos y otros trastornos cognoscitivos.
82. Conductas de riesgo adictivo. Plan Autonómico sobre drogodependencias y otras conductas adictivas.
83. Úlceras por presión. Clínica. Prevención. Tratamiento.
84. Cefaleas. Criterios generales de diagnóstico y actuación en atención primaria.
85. Manejo extrahospitalario del paciente politraumatizado.
86. Prestaciones sanitarias: La prestación ortoprotésica. El transporte sanitario urgente y programado. Productos dietéticos.
87. Alertas en salud pública: principios y organización del sistema de atención a alertas en la Comunidad Autónoma de Aragón. El sistema de farmacovigilancia.
88. Estudio de brotes epidémicos: actuación ante un brote epidémico de interés local y autonómico.
89. Alimentación, nutrición y salud. Evaluación del estado nutricional.
90. Cribado poblacional: principios generales y criterios en la toma de decisiones.

