

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 3683

Alto Gállego

Secretaría

Aprobación bases convocatoria proceso selectivo

Bases de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Administrativo por promoción interna mediante concurso-oposición

Sabiñánigo, a 10 de agosto de 2026

Primitivo Grasa Cebollero
Presidente

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Visto el procedimiento tramitado.

Examinadas las bases de la convocatoria.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la provisión por promoción interna mediante Concurso-Oposición de 1 plaza de Administrativo/a de la Comarca Alto Gállego vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Comarca, de acuerdo con el texto adjunto.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Comarca [\[http://comarcaaltogallego.sedipualba.es\]](http://comarcaaltogallego.sedipualba.es)

Sabiánigo, a la fecha de la firma electrónica

El Presidente
Fdo. D. Primitivo Grasa Cebollero

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Presidencia de 11 de noviembre de 2025, publicada en el BOPHU nº 216 de 14 de noviembre, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Alto Gállego, Grupo C1 nivel 16 mediante concurso-oposición por el procedimiento de promoción interna.

La plaza corresponde al puesto de trabajo nº 16 de la RPT.

SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo regulado en el artículo 24 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca Alto Gállego:

- Poseer la condición de personal laboral fijo con una antigüedad de más de dos años en el grupo C2 en la Comarca.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, y en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca alto Gállego, no haber sido sancionada mediante expediente disciplinario durante el último año.
- Compatibilidad funcional: No padecer defecto o incapacidad que impida la normal realización del nuevo puesto de trabajo.
- No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias.

La solicitud, disponible el modelo de instancia en la página web <https://www.comarcaaltogallego.es/transparencia-personal>, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirá al Sr. Presidente, y se presentará en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de los títulos correspondientes a la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Documento de auto baremación de méritos, disponible en la página web <https://www.comarcaaltogallego.es/transparencia-personal>.
- Resguardo del pago de la correspondiente tasa. **Los derechos de examen serán de 18 euros.**

Tendrán una reducción del 30% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales.

Asimismo, tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 17.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en la cuenta abierta por la Comarca Alto Gallego en Ibercaja (ES68/2085/2460/320330071184) debiendo indicarse el nombre y apellidos de la aspirante, y haciéndose constar "Proceso Integrador Social".

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>].

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de **tres días**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>] y en el tablón de anuncios físico de la sede comarcal, se señalará un plazo de **tres días** hábiles para subsanación.

Esta subsanación hace referencia única y exclusivamente a los requisitos de admisión, no haciéndose extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>], y en el tablón de anuncios físico de la sede comarcal. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal calificador, y la fecha de celebración de las pruebas.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 Vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

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

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

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

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

SEXTA. Desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición constará de las siguientes fases:

- Oposición. Máximo 20 puntos.
- Concurso. Máximo 10 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, NIE o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

La fase de oposición consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos sobre materias relacionadas con el contenido del puesto de trabajo y, conforme al Temario detallado en el Anexo I.

Esta fase será eliminatoria y será necesario al menos alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarla.

FASE DE CONCURSO: Máximo 10 puntos

La valoración de méritos será la siguiente, de acuerdo con lo regulado en el artículo 24 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca Alto Gállego:

- Antigüedad: 0,3 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.
- Perfeccionamiento profesional. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar impartidos por Centros Oficiales u homologados, donde consten las horas de duración. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,02 punto por hora.
- Experiencia profesional para el puesto. Por servicios prestados como personal de la Comarca Alto Gállego desarrollando tareas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo. Se valorarán hasta 2 puntos a razón de 0,25 puntos/año.

SÉPTIMA. Calificación y empates.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición; mayor puntuación el perfeccionamiento profesional; la antigüedad y la experiencia profesional y, finalmente si persistiese el empate se procederá a sorteo público.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal hará pública en la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>] y en el tablón de anuncios físico de la sede comarcal, la relación provisional de aspirantes con el orden de puntuación alcanzado, disponiendo los aspirantes de **3 días hábiles** para solicitar su revisión y/o audiencia ante el Tribunal.

Resueltas por el Tribunal las alegaciones presentadas, se hará pública la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes, y la elevará a la Presidencia proponiéndose la contratación a favor del candidato con mayor puntuación.

En el plazo de **veinte días hábiles** contados desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, estos deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.
- Resto de documentos que sean requeridos sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún aspirante no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. En este caso se procederá a realizar nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

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

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y en el caso de no ser superado, se perderán todos los derechos derivados del proceso de selección y, se llamará en iguales condiciones a la persona que le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado el proceso de selección.

NOVENA. Incidencias.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Administración convocante Comarca Alto Gállego, Calle Secorún 35 de Sabiñánigo, CP 22600 o a través de la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>].

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al delegado de Protección de Datos de la Comarca Alto Gállego.

DUODÉCIMA.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOTERCERA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I TEMARIO

1. La Ley 13/2001, de 2 de julio, de creación de la Comarca Alto Gállego. Competencias propias. Competencias transferidas y delegadas. Encomiendas de gestión.
2. El Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.
3. El personal al servicio de las Comarcas. Régimen del Personal al servicio de las Comarcas. Oferta de Empleo y Selección de personal. Relaciones de puestos de trabajo y movilidad del personal.
4. Los presupuestos Comarcales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias.
5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La demora y la retroactividad de la eficacia.
6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
7. Procedimiento Administrativo (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento.
8. Procedimiento Administrativo (II): Ordenación del procedimiento. Instrucción. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Tramitación. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
10. Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica; SIR. Las oficinas de asistencia en materia de registros.
11. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
12. Firma electrónica. Certificados electrónicos. Prestadores de servicios de certificación. Tipos de certificados y soportes.
13. La gestión documental. Procesos de gestión documental. Los metadatos. Archivo electrónico único: obligatoriedad y funcionalidades. Archive.
14. Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La contratación pública. Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.
16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. El decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
17. Protección de datos personales: la normativa sobre protección de datos personales, principios, el Registro de actividades de tratamiento, el Delegado de protección de datos y el ejercicio de derechos.
18. Suite ofimática LibreOffice en alguna de las últimas versiones disponibles.
19. El sistema operativo Windows: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes.
20. Internet. Navegadores (Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Chrome) y correo electrónico.
21. Prevención de Riesgos Laborales.
22. Régimen General de la Seguridad Social.

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