



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

## COMARCA DE SOBRARBE

3025

### ANUNCIO

Mediante Acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal de la Comarca de Sobrarbe, en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de mayo de 2026, se han aprobado las Bases del proceso selectivo para la creación mediante concurso-oposición de una bolsa de empleo para la cobertura de las necesidades temporales de Auxiliar Administrativo/a de la Comarca de Sobrarbe.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Asimismo, se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

### **BASES DEL PROCESO SELECTIVOS PARA LA CREACIÓN MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES TEMPORALES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GRUPO C2 – NIVEL 17, ADSCRITO A LOS SERVICIOS GENERALES DE LA COMARCA DE SOBRARBE.**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de las necesidades temporales de Auxiliar Administrativo/a adscrito a los servicios generales de la Comarca de Sobrarbe.

Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de necesidades temporales de la Comarca de Sobrarbe, como personal laboral Auxiliar Administrativo/a perteneciente al grupo C2, nivel 17, para realizar las funciones propias del puesto identificado como Auxiliar de Gestión Administrativa, definidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad comarcal

Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición, por orden de puntuación. El nombramiento derivado de este procedimiento de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal laboral fijo.

#### **SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

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

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación



Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

### TERCERA. INSTANCIAS

El plazo de presentación de las instancias será de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Presidente de la Comarca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión se adjunta en el ANEXO I de estas mismas Bases (dicho documento está disponible en la web comarcal).

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
  - Currículo Vitae y fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso incluidos como baremables.
  - Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria de la Comarca de Sobrarbe en BANTIERRA nº ES80 3191 0308 1246 8311 0524.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica de la Comarca de Sobrarbe (<https://sobarbe.sedipualba.es/default.aspx>) o



en el "Registro General" de la Comarca de Sobrarbe sito en Avda. Ordesa, 79 de Boltaña (Huesca) los días hábiles de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web de la Comarca de Sobrarbe, <https://www.sobrarbe.com> (Servicios / Administración / Selección de personal).

Los derechos de examen serán de 18,18 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 8 Reguladora de la Tasa. En el ingreso se hará constar nombre y apellidos del aspirante y especificando que se trata del presente concurso.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" de la Comarca de Sobrarbe.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 1 de esta Base Tercera.

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

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 de Sobrarbe, Avda. Ordesa, 79. Boltaña (Huesca). C.P.: 22340 o a través de la Sede Electrónica: [www.sobrarbe.com](http://www.sobrarbe.com)

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>.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores o presentación de reclamaciones.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de oposición, con una antelación no inferior a cinco días naturales al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

**PRESIDENTE:** La Técnico de Gestión de la Comarca de Sobrarbe.

**VOCALES:**

Dos empleados de la Comarca de Sobrarbe o sus Organismos Autónomos, perteneciente como mínimo al grupo C2.

Un vocal a propuesta de la representación de los trabajadores, que cumpla lo dispuesto en el art. 60 EBEP.

El Secretario de la Comarca, o persona en quien delegue, que actuará como vocal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar y los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para la resolución de cuantas incidencias se produzcan no previstas en la presente convocatoria.

#### **SEXTA. ESTRUCTURA DE LA PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIONES**

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60% de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40%.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos.

##### **6.1. FASE DE OPOSICIÓN: hasta 60 puntos**

**PRIMER EJERCICIO:** consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas que



versarán sobre el contenido del programa que figura como ANEXO II a estas bases. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El test se calificará de 0 a 40 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** consistirá en realizar, por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura como ANEXO II a estas bases.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos.

## **6.2. FASE DE CONCURSO: hasta 40 puntos**

La valoración de esta fase será de 40 puntos. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS):**

-Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Local municipal o comarcal a razón de 0,70 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas a razón de 0,35 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras entidades del sector público a razón de 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en entidades privadas a razón de 0,05 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional: se aportará Certificado de Servicios Prestados en el caso de experiencia en el sector público o contratos para acreditar experiencia en el sector privado, en ambos casos, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-).

Será obligatorio aportar la documentación indicada para la acreditación del mérito.

### **B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 10 PUNTOS):**



Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar será de 0,050 puntos por hora lectiva.

No se computará los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, (distinto de inglés o francés) deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que, estrictamente, sólo se valorarán los cursos relacionados directamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de las plazas, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, los que no cumplan este requisito.

El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Sobrarbe. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

### **6.3. CALIFICACIÓN FINAL**

Para considerar superada la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener, como mínimo, 30 puntos. En la calificación de la fase de oposición se otorgará un máximo de 60 puntos. La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento, otorgándose un máximo de 40 puntos.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Sobrarbe.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, siendo este resultado el que determinará el orden de los aspirantes en el proceso selectivo.



En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Primero, en la mejor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
2. Segundo, en la mejor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.

De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

### **SÉPTIMA. NORMAS VARIAS**

La fecha de realización de la oposición se hará pública en el tablón de anuncios de la Comarca de Sobrarbe accesible a través de la sede electrónica.

En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de estos no compadeciera a la lectura, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

### **OCTAVA. LISTAS CON LAS PUNTUACIONES FINALES Y NOMBRAMIENTO**

Terminada la calificación, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios de la Comarca de Sobrarbe las puntuaciones finales obtenidas y elevará a la Presidencia la propuesta de creación de la bolsa de trabajo.

### **NOVENA. BOLSA DE TRABAJO**

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios del Comarca de Sobrarbe, una resolución definitiva conteniendo la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio de oposición, considerándose que ello es así, cuando hayan obtenido una nota no inferior a 30.

Con esta Resolución se constituirá una lista de seleccionados por orden de aquellos que mayor puntuación hubiesen obtenido. Los integrantes de esta lista podrán ser llamados, conforme al orden establecido en la lista, para contrataciones de carácter temporal en caso de vacante o sustitución de este puesto de trabajo.

Esta lista de espera tendrá vigencia de tres años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la misma.

Todas las cuestiones relativas al funcionamiento de la citada bolsa se regirán por lo



dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo de la Comarca de Sobrarbe.

#### **DÉCIMA. INCIDENCIAS**

El tribunal calificador designado queda autorizado y facultado para resolver todas las dudas que se planteen sobre la interpretación de las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de las mismas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

#### **UNDÉCIMA. FINAL**

Las presentes bases vinculan a esta Administración, al tribunal y a quienes participen en este concurso oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados las presentes bases junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

#### **ANEXO I**

NOMBRE

APELLIDOS

DNI

CON DOMICILIO (a efecto de notificaciones) EN / POBLACIÓN

C / PLAZA / AVDA

nº.

piso

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

TFNO. CONTACTO

DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de notificaciones):

EXPONE

Que enterado/adelantado publicado en el BOP H núm. .... de fecha ..... de ..... de 2026, relativo a las Bases de la convocatoria para la creación mediante concurso-oposición de una BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES TEMPORALES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GRUPO C2 – NIVEL 17 DE LA COMARCA DE SOBRARBE.

Que cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la mencionada convocatoria.

SOLICITA

Sea admitido/a en forma y plazo para tomar parte en el concurso-oposición expresado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOBRARBE

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Sobrarbe, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso,



rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Comarca de Sobrarbe. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

## ANEXO II

### TEMARIO GENERAL

- La Constitución española de 1978. Derechos y libertades.
- La Constitución española. Organización territorial del Estado y de las competencias.
- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Las Cortes.
- El Justicia de Aragón. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

### TEMARIO ESPECÍFICO

- La Comarca de Sobrarbe. Ley 5/2003, de 26 de febrero (BOA núm. 27, de 7 de marzo de 2003). Creación y capitalidad de la Comarca de Sobrarbe.
- Municipios de la Comarca de Sobrarbe.
- Organización de la Comarca de Sobrarbe.
- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas, certificados y acuerdos.
- Régimen de funcionamiento de la Comarca de Sobrarbe.
- Los servicios de la Comarca de Sobrarbe.
- El personal comarcal.
- Información y atención al público. Acogida y atención al ciudadano. El derecho a la información.
- La comunicación humana. Tipos de comunicación: oral, telefónica, escrita. La comunicación no verbal.
- El registro de documentos. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales.
- La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.
- El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- El deber de sigilo profesional.
- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. La administración electrónica.
- Datos de carácter personal: Precauciones para asegurar su protección.
- Derechos y deberes del personal en materia de prevención de riesgos laborales

Boltaña, 3 de julio de 2026. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.