



## ANEXO XLII

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos, Escala Técnica Facultativa, Ingenieros Técnicos Forestales. Promoción interna.**

1. Distribución de las competencias estatales y de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de medio ambiente: legislación de aplicación. Competencias en materia de medio ambiente de las entidades locales en Aragón.
2. Principales convenios internacionales sobre protección de especies y hábitats: Washington (CITES), Berna, Bonn, Ramsar. Declaraciones y convenios de la Conferencia de Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo en Río de Janeiro de 1992. Conferencias Ministeriales sobre protección de los bosques en Europa. La política de medio ambiente de la UE: principios generales y marco básico.
3. Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: instrumentos de planificación, planes de ordenación de recursos naturales y figuras de protección. Ley para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural: ámbito de aplicación, objetivos, medidas y acciones relacionadas con el medio ambiente.
4. Regulación legal de la Red Natura 2000 en Aragón. Espacios incluidos, selección, declaración y gestión. Principales características de la Red Natura 2000 en Aragón.
5. Regulación legal de la conservación de la biodiversidad en España y Aragón. Regímenes de protección de las especies: listados y catálogos. Planificación para la protección de las especies. Principales especies amenazadas en Aragón.
6. Regulación legal de los espacios naturales protegidos en Aragón. Categorías, declaración y planificación de los espacios naturales protegidos. Regulación de los usos, organización, gestión y competencias. Principales características de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Aragón. Regulación legal de las Áreas naturales singulares en Aragón. El Consejo de Protección de la Naturaleza en Aragón.
7. El paisaje como recurso natural: Convenio Europeo del Paisaje. El medio natural como ámbito de desarrollo de actividades deportivas y lúdicas, su marco legal. Educación ambiental en el medio natural. El medio natural aragonés como fuente de patrimonio inmaterial.
8. Programas y fondos de la UE con especial incidencia en el medio ambiente y el sector forestal: objetivos, criterios y aplicaciones. Programa de Desarrollo Rural de Aragón. Apoyos económicos a entidades y particulares para la gestión del medio natural en Aragón.
9. Regulación legal de la pesca en Aragón. Clasificación de las aguas a efectos de la pesca; declaración, modificación y revocación de cotos de pesca en Aragón. Plan General de Pesca en Aragón. Principales especies de pesca en Aragón, y su aprovechamiento.
10. Regulación legal de la caza en Aragón. Tipología de los terrenos cinegéticos en Aragón. La planificación cinegética en Aragón: planes técnicos de caza, planes anuales de aprovechamiento cinegético, Plan General de Caza. Principales especies cinegéticas en Aragón y su aprovechamiento.
11. Proyectos: memoria, pliegos de condiciones, planos, presupuestos y anexos. Estudios de seguridad y salud. Tipos de contratos, tipos de tramitación y procedimientos de adjudicación según la legislación de contratos del sector público aplicable en Aragón. El responsable del contrato: regulación legal y funciones.
12. Regulación legal en Aragón de la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos: estructura y contenido del estudio ambiental estratégico y de los estudios de impacto ambiental. Evaluación ambiental en zonas ambientalmente sensibles.
13. Derecho de propiedad y de posesión de bienes inmuebles: acceso y acreditación. Registro de la Propiedad y Catastro inmobiliario: regulación y efectos jurídicos. Clasificación de los bienes públicos: bienes patrimoniales y bienes demaniales. La especialidad de los bienes comunales. Los montes privados de propiedad colectiva: montes de socios y montes vecinales en mano común.
14. Regulación legal de las vías pecuarias en Aragón. Concepto, naturaleza, funciones, tipos y usos. Clasificación, deslinde, amojonamiento y otras potestades administrativas. Ocupaciones, permutas y modificaciones de trazado.



15. Concepto y clasificación legal de los montes en Aragón. El Catálogo de Montes de Utilidad Pública. Deslinde y amojonamiento de montes catalogados. Concesiones, adquisiciones, permutas y servidumbres. Funciones de los montes de utilidad pública y de los montes protectores.
16. Gestión forestal sostenible. Planes de ordenación de los recursos forestales. Proyectos de ordenación y planes técnicos de montes, contenido y regulación legal en Aragón. División dasocrática del monte. Métodos de ordenación. Adaptación de la ordenación a figuras de protección.
17. Regulación legal de los aprovechamientos forestales. Aprovechamientos en montes catalogados y no catalogados. Pliegos de condiciones técnico-facultativas para la regulación de aprovechamientos en montes a cargo de la administración forestal en Aragón. Actividades y usos sociales de los montes. Normativa europea y española sobre la legalidad de la comercialización de madera y productos de la madera.
18. Inventario Forestal. Dendrometría, variables principales, instrumentos y técnicas de medición. Tablas y tarifas de cubicación. Dasometría, variables principales de masa y métodos de estimación. Tipos y diseños de inventario forestal: para aprovechamientos, para ordenación de montes, para grupos de montes o estudios comarcales.
19. Incendios forestales: regulación en la legislación de montes y en la de protección civil. Plan Especial de Protección Civil de Emergencias por Incendios Forestales en Aragón (PROCINFO). Índice de riesgo por incendio forestal. Zonas de alto riesgo de incendio en Aragón. Incendios forestales: concepto, clases, causas, factores que influyen en su propagación. Prevención activa y pasiva. Detección. Extinción de incendios forestales: medios, planificación, y seguridad.
20. Plagas y enfermedades de las principales especies forestales en montes y viveros forestales. Métodos de control y lucha. Factores desencadenantes del decaimiento en las masas forestales. Prospecciones preceptivas de organismos de cuarentena. Redes de evaluación fitosanitaria en las masas forestales.
21. Regulación legal de las aguas continentales. Distribución competencial. Reglamento del dominio público hidráulico.
22. El ciclo hidrológico: procesos y efectos. Balance hídrico en el medio natural. El caudal líquido y el caudal sólido: significado y métodos de estimación. Nivología: la nieve como recurso hídrico, influencia en el régimen fluvial y en los ecosistemas de montaña.
23. Erosión hídrica y eólica: procesos y efectos. Modelos de estimación. Sistemas correctores, en especial en cuencas torrenciales. El fenómeno alud: prevención y defensa.
24. Medio natural en Aragón. Principales características y elementos de referencia.
25. Características ecológicas de las coníferas presentes en la Península Ibérica, con especial referencia a Aragón. Función en la sucesión vegetal.
26. Características ecológicas de las frondosas presentes en la Península Ibérica, con especial referencia a Aragón. Función en la sucesión vegetal.
27. Características ecológicas de las especies o agrupaciones de ribera en Aragón. Su función en el medio natural.
28. Selvicultura de masas de coníferas: Tratamientos de masas naturales, de masas repobladas y de masas mixtas conífera-frondosa. Selvicultura de masas de frondosas. Tratamientos de monte alto, medio, y bajo, y conversiones. Adehesamiento.
29. Tratamiento de frondosas de crecimiento rápido: especial referencia al género Populus. Plantaciones de frondosas para producción de madera de calidad y biomasa.
30. Matorrales seriales y matorrales climáticos en Aragón. Descripción. Gestión y aprovechamiento. Pastizales: clasificación y descripción. Características de las principales especies pratenses. Especial referencia a los pastizales xerófilos y a los de alta montaña.
31. Ordenación de pastos: sistemas y técnicas de pastoreo. Regulación del pastoreo. Implantación, regeneración y conservación de pastizales. Infraestructuras ganaderas en los montes.
32. Vías de acceso y saca. Conceptos y factores para el diseño. Planificación y construcción. Impacto ambiental de las vías de acceso y saca, su minimización y corrección.



33. El suelo forestal: estructura y formación. Los ecosistemas forestales. El bosque: estructura, ciclos y tipos de bosques presentes en Aragón. Los ecosistemas fluviales: estructura, dinámica, zonificación, y afección por actividades humanas.
34. Viveros: producción de plantas forestales. Técnicas de siembra o plantación, labores culturales, extracción, embalaje y transporte. Identificación, análisis y conservación de semillas.
35. Aspectos legales de las repoblaciones forestales. Consorcios y convenios. Normativa comunitaria y estatal sobre materiales forestales de reproducción. Catálogo nacional de materiales forestales de reproducción. Regiones de procedencia. Materiales de base.
36. Aspectos técnicos de las repoblaciones forestales: funciones, elección de especie, preparación del terreno, siembra o plantación, cuidados culturales de la repoblación. Técnicas de restauración en zonas afectadas por incendios forestales.
37. Implicaciones medioambientales de la normativa en materia de ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación del territorio en Aragón. Clasificación y calificación del suelo. Régimen de usos del suelo no urbanizable, con especial referencia a la autorización de usos. Papel de los montes de utilidad pública y las vías pecuarias en la ordenación del territorio y en la planificación urbanística.
38. Regulación legal de residuos y emisiones. Residuos sólidos urbanos, industriales, agropecuarios y aguas residuales: situación en Aragón, gestión y tratamiento.
39. Acuerdos internacionales sobre el cambio climático. La gestión forestal frente al cambio climático. La biomasa como fuente de energía renovable y su situación dentro del sector forestal aragonés.
40. Teledetección, fotointerpretación y sistemas de información geográfica. Cartografía, sistemas de proyección y GPS. Aplicación en la gestión del medio natural. Implantación de la Directiva INSPIRE en España y en Aragón.



#### ANEXO XLIII

##### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos, Escala Técnica Facultativa, Ingenieros Técnicos Industriales. Promoción interna.**

1. Las subvenciones en materia de industria, energía y medioambiente. Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Aragón. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
2. La política de desarrollo regional en España. Participación de la Unión Europea y de las Comunidades Autónomas. Instrumentos y estructuras.
3. Las políticas de tecnología, investigación e innovación industrial de la Unión Europea y en España.
4. Transporte por cable. Normativa de la Unión Europea y de la Comunidad Autónoma de Aragón.
5. Legislación estatal y de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de industria. Infraestructura para la calidad industrial. Infraestructura para la seguridad industrial.
6. La gestión medioambiental en la empresa. Instrumentos y programas. Responsabilidad medioambiental.
7. Normativa de Prevención y Protección Ambiental en España y Aragón. Evaluación ambiental Estratégica de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Evaluación Ambiental en zonas ambientalmente sensibles. Autorización Ambiental Integrada. Licencia Ambiental de Actividades Clasificadas.
8. La contaminación de origen industrial: la Ley de residuos: producción y gestión de residuos. La gestión integral de residuos en la Comunidad Autónoma de Aragón. Legislación sobre suelos contaminados. Actividades potencialmente contaminantes del suelo. Calidad del aire y protección de la atmósfera. Sistemas de vertido, depuración.
9. Productos industriales: nuevo marco legislativo. Requisitos aplicables a los productos. Evaluación de la conformidad.
10. Política energética en la Unión Europea, España y Aragón. Planificación energética. Eficiencia energética. Normativa de aplicación. Los sistemas de gestión energética, la certificación energética de los edificios y las auditorías energéticas.
11. El Sector Eléctrico. Normativa reguladora. Actividades de producción, transporte distribución y comercialización. Normativa de aplicación. Tarifas de electricidad.
12. El sector de hidrocarburos. Legislación en la materia. Actividades de producción, transporte, distribución y comercialización. Tarifas de gas natural.
13. Las energías renovables. Normativa de aplicación y su desarrollo en Aragón. Autoconsumo.
14. Código Técnico de la Edificación. Documentos Básicos: SI, HR, HE y HS.
15. El Registro Integrado Industrial. Obligaciones y procedimientos de inscripción. Registro Industrial de Aragón.
16. Instalaciones de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Procedimientos de puesta en servicio e inspección. Empresas instaladoras, requisitos y habilitaciones.
17. Instalaciones receptoras de gases combustibles. Almacenamiento de G.L.P. y G.N.L. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.
18. Instalaciones petrolíferas. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio, mantenimiento e inspección. Empresas habilitadas.
19. Instalaciones térmicas en los edificios. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio, mantenimiento e inspección. Empresas habilitadas
20. Instalaciones frigoríficas. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio, mantenimiento e inspección. Normativa de aplicación y puesta en el mercado de gases fluorados. Empresas habilitadas.
21. Instalaciones y líneas eléctricas de alta tensión. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio, mantenimiento e inspección. Empresas habilitadas.



22. Instalaciones y líneas eléctricas de baja tensión. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio, mantenimiento e inspección. Empresas habilitadas.
23. Ascensores: normativa, puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores. Empresas habilitadas.
24. Grúas torre para obras u otras aplicaciones y grúas móviles autopropulsadas: normativa, puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección. Empresas habilitadas.
25. Equipos a presión. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección. Empresas habilitadas.
26. Almacenamiento de productos químicos. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.
27. Instalaciones de protección contra incendios. Procedimientos de puesta en servicio e inspección. Empresas habilitadas.
28. Seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.
29. Instalaciones radioactivas con fines de diagnóstico médico e industrial. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.
30. Legislación en materia de ruido y vibraciones. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón.
31. Instalaciones de telecomunicaciones en edificios. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.
32. Vehículos automóviles. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación sobre homologaciones. Procedimientos de homologación. Reformas de importancia e inspecciones técnicas de vehículos: requisitos. Prescripciones técnicas de las estaciones de inspección técnica de vehículos.
33. Vehículos y contenedores destinados al transporte de mercancías peligrosas y perecederas. Prescripciones técnicas, normativa de aplicación y requisitos técnicos que deben cumplir los vehículos destinados a estos transportes. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.
34. Regulación de los instrumentos de medida instalados en vehículos, tacógrafos y limitadores de velocidad.
35. Metrología. La Ley de metrología. Normas de desarrollo. Fases del control metrológico. Instrumentos de medida regulados. Agentes intervenientes.
36. Comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo
37. Reglamentación aplicable a los objetos fabricados con metales preciosos. Requisitos de los productos y de los agentes que intervienen.
38. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Normativa de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Libros de mantenimiento. Tipos de mantenimientos: el mantenimiento correctivo, preventivo, y predictivo.
39. Normativa de aplicación al control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Procedimientos. Notificación, planes de emergencia, informe de seguridad. Planes de autoprotección. Inspecciones. Sistema de protección civil en Aragón.
40. Tecnologías de la información y la comunicación. Datos abiertos. Reutilización de la información. El derecho de acceso. Tramitación electrónica. Inteligencia artificial.



## ANEXO XLIV

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos, Escala Técnica Facultativa, Trabajadores Sociales. Promoción interna.**

1. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El impacto de la globalización. Los procesos migratorios. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.
2. El trabajo social como profesión. El trabajador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico. El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.
3. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Las necesidades sociales en el Aragón actual.
4. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red. La investigación social. Su aplicación en el proceso metodológico de trabajo social.
5. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención.
6. Política Social en la Unión europea: El Fondo Social Europeo Plus y programación de sus recursos.
7. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las leyes de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Aragón. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
8. La planificación en Trabajo Social. Su aplicación en el Sistema de Servicios Sociales. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Mapa de Servicios Sociales en Aragón.
9. El concepto de derecho subjetivo. Origen y evolución. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales. La Carta de Derechos y Deberes. El Catálogo de servicios sociales.
10. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.
11. Administración Local y Servicios Sociales. Competencias y funciones en el marco del sistema público de servicios sociales. Órganos y procedimientos de coordinación. Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.
12. Organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Prestaciones y funciones. Requisitos y organización. Funcionamiento técnico. Financiación.
13. Prestaciones sociales de los servicios sociales generales. Catálogos de la Administración Local. Instrumentos técnicos de trabajo en el ámbito de los servicios sociales generales.
14. Regulación del Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social como prestación de servicio de los servicios sociales generales.
15. Regulación del Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.
16. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Competencias y organización.
17. La coordinación en el Sistema de Servicios Sociales. El Consejo Interadministrativo de Servicios Sociales. La participación social. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales. Funciones y composición. Otros órganos y procedimientos de participación.
18. La responsabilidad pública. Modalidades de gestión desde la Administración Pública en materia de servicios sociales. Gestión directa, gestión indirecta, acción concertada. Régimen jurídico de la oferta de plazas públicas de prestaciones sociales de atención especializada.
19. La iniciativa privada en el marco del Sistema de Servicios Sociales. Concepto. Iniciativa mercantil e iniciativa social. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales. Infracciones y sanciones de la Ley de Servicios Sociales de Aragón.
20. La promoción de la iniciativa social. Régimen jurídico de las subvenciones.
21. El voluntariado, concepto y regulación. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.



22. El concepto de calidad. La calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. La calidad en la ley de servicios sociales. Comité de Ética en la Atención Social. Cartas de servicios. Códigos de conducta.
23. El Sistema de Atención a la infancia y a la Adolescencia. Régimen jurídico. El interés superior del menor. El maltrato infantil. Prestaciones del Sistema y niveles de intervención. Distribución de competencias. Medidas e instrumentos de protección.
24. El ejercicio de la guarda voluntaria y tutela de menores por la Administración. Acogimiento familiar; régimen jurídico. Tipos de familias acogedoras. La declaración de idoneidad. Modificación y cese. La remuneración de los acogimientos. El acogimiento residencial de menores. El Acogimiento residencial en centros de protección específicos de menores con problemas de conducta; régimen jurídico. Programas de Transición a la Vida Independiente.
25. La guarda con fines de adopción. La adopción. El Consejo Aragonés de la Adopción. La adopción abierta. La adopción internacional. Régimen Jurídico. Los organismos acreditados para la adopción internacional. Desplazamiento temporal de menores extranjeros.
26. La responsabilidad penal de los menores. Régimen jurídico. Prestaciones del Sistema, niveles de intervención y medidas de actuación.
27. La capacidad jurídica de menores y de personas con discapacidad. Marco jurídico en el Derecho Foral aragonés. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad. Recursos. El procedimiento de jurisdicción voluntaria.
28. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar. El arraigo. Permisos por circunstancias excepcionales. Extranjeros de un estado miembro de la UE.
29. La inmigración en Aragón. Políticas autonómicas en materia de inmigración. Planes y Recursos. Menores e inmigración. Marco jurídico específico en la materia.
30. Inclusión social. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión. El Ingreso Mínimo Vital. La prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital. Proyectos de inserción.
31. Las prestaciones económicas. Concepto. Clases y régimen jurídico. Complementariedad con otras prestaciones de los sistemas de protección social.
32. Medidas urgentes de emergencia social en materia de prestaciones económicas de carácter social, pobreza energética y acceso a la vivienda. Especial referencia a Aragón. Prestaciones económicas de urgencia, apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.
33. La coordinación desde los servicios sociales con otros sistemas de protección social.
34. Discapacidad. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención social con personas con discapacidad. Prestaciones sociales.
35. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. Estrategias de intervención con personas mayores y prestaciones del sistema. El envejecimiento activo. La soledad no deseada.
36. La desigualdad hombre-mujer. Marco jurídico. Políticas de igualdad en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos. Planes. Recursos. Políticas LGTBIQ: normativa en la Comunidad Autónoma de Aragón; políticas específicas del Gobierno de Aragón.
37. La violencia contra la mujer. Concepto y análisis del problema. Legislación existente. Planes, programas y recursos en la Comunidad Autónoma de Aragón. Prestaciones y recursos específicos en el Sistema de Servicios Sociales para las víctimas y los menores a su cargo.
38. La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carnet de familia monoparental. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.
39. Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto y análisis. El marco jurídico de atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de la autonomía personal. Financiación. Consejo Territorial. Órganos consultivos.
40. Valoración y reconocimiento del derecho a la situación de dependencia. Programa individual de atención y procedimiento de asignación de la prestación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Prestaciones para la atención de la dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón. Principales normas de desarrollo.



## ANEXO XLV

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo, Escala General Administrativa, Administrativos. Promoción interna.**

1. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.
2. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Derecho de acceso a la información pública. La transparencia de las Administraciones Públicas. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.
3. La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.
4. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral. El recurso contencioso administrativo
5. Los Contratos del Sector Público (I): Legislación aplicable. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos y régimen jurídico aplicable. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía. Garantías exigibles y modificación de los contratos. Normas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
6. Los Contratos del Sector Público (II): Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Revisión de precios.
7. La potestad sancionadora de la Administración. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.
8. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (I). Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público. El personal funcionario. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Indemnizaciones. Las incompatibilidades. El régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
9. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (II). El personal laboral. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. El personal estatutario. El personal al servicio de la Administración de Justicia.
10. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (III). El régimen de Seguridad Social del personal de las Administraciones Públicas. Los órganos de representación y participación. Representación y negociación de las condiciones de trabajo. Conflictos y convenios colectivos.
11. El Presupuesto: concepto, clases y principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base 0.
12. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Elaboración y aprobación. Ingresos y gastos públicos: estructura y clasificación orgánica, funcional y económica. Régimen de financiación de la Comunidad Autónoma de Aragón: fondos del modelo de financiación.
13. Los créditos presupuestarios en la Comunidad Autónoma de Aragón y sus modificaciones.
14. La ejecución del presupuesto: fases. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Gastos de



carácter plurianual. La ejecución del presupuesto de ingresos: reconocimiento y liquidación de derechos. Liquidación y cierre del ejercicio.

15. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por ordenaciones presupuestarias: pagos por obligaciones de ejercicios cerrados. Pago “en firme” y “a justificar”. Los anticipos de caja fija.

16. Contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Fines. Órganos competentes. Los principios contables. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

17. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón.

18. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral de las Administraciones Públicas. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Conceptos retributivos. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

19. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. La Web y su evolución. Navegadores web: funcionamiento básico y navegadores más utilizados. Concepto de URL. Uso de buscadores. Seguridad en la Web. Inteligencia Artificial.

20. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Certificados, identificación y firma electrónica. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.



## ANEXO XLVI

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo, Escala de Ayudantes Facultativos, Delineantes. Promoción interna.**

1. Planimetría: determinación de puntos o vértices, levantamiento planimétrico. Altimetría y taquimetría: métodos altimétricos. Itinerario altimétrico. Clases de nivelación. Libreta taquimétrica.
2. Topografía: definición. Mapas, planos y cartas. Instrumentos topográficos. Teodolitos, niveles y estaciones totales. Replanteo topográfico. Operación de replanteo. Replanteo de una construcción. Uso del GPS y sistemas de posicionamiento. La Red de Geodésica Activa de Aragón (ARAGEA)
3. Curvas de nivel y perfiles topográficos: conceptos y representación gráfica. Representación altimétrica: determinación de cotas y curvas de nivel en planos topográficos. Cálculo de pendientes entre dos puntos. Unión de puntos con pendiente fijada. Trazado de una alineación con pendiente constante. Perfiles longitudinales y transversales. Mediciones y cubicaciones. Norma Cartográfica de Aragón.
4. Sistemas de información geográfica (I): conceptos generales. Introducción y consulta de datos. Ficheros ráster y vectoriales. Bases de datos. Software SIG: gestión y edición de capas, manejo de tablas, carga de datos desde distintos formatos: SHP, GeoPackage, DXF, CSV, servicios WMS/WFS, simbología y representación cartográfica, etiquetado, relación y unión de tablas.
5. Sistemas de información geográfica (II): Software SIG: herramientas vectoriales y ráster, análisis espacial. Georreferenciación. Sistemas de coordenadas. Proyecciones. Las geobases: consulta, organización y gestión de información geográfica. Composición de mapas, escala, leyendas, organización gráfica y salida a trazador. Creación de archivos GML.
6. Generalidades sobre Cartografía catastral urbana. Sistemas de coordenadas: UTM, ETRS89, EPSG y su aplicación en proyectos públicos. Los Husos. Modelos de datos y metadatos. Cartografía digital y georreferenciación. Las Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE) e ICEARAGON.
7. Movimientos y obras de tierras. Excavaciones y acondicionamiento del terreno. Esponjamiento del terreno. Elementos de contención. Aplicación Código Técnico de Edificación (CTE) y Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para Obras de Carreteras y Puentes (PG-3)
8. Cementaciones y estructuras: generalidades, elementos tipos y materiales. Representación gráfica. Muros de contención y de sótano. Tipología y representación gráfica. Dimensionamiento genérico aproximado. Aplicación CTE.
9. Muros de cerramiento y soporte: generalidades, materiales, elementos, aparejos y separaciones interiores. Aplicación CTE.
10. Obra civil y de edificación: los elementos de la obra, nociones generales. Plantas, alzados, secciones y detalles constructivos. Perspectivas y sombreado. Secciones fugadas. Materiales de construcción: propiedades, clasificación y aplicación. Sistemas de construcción. Aplicación CTE y PG-3.
11. Cubiertas: generalidades, tipos de cubiertas, elementos constructivos y materiales. Diseño y representación gráfica. Aplicación CTE.
12. Edificios públicos: accesibilidad, supresión de barreras arquitectónicas y sistemas de protección y seguridad. Clases de edificios públicos según su destino. Edificios docentes, administrativos y sanitarios. Representación gráfica. Aplicación CTE.
13. Vías de comunicación: carreteras y autopistas. Clases de vías de comunicación. Carretera. Elementos para el estudio y trazado de una carretera. Clases de carreteras. Características geométricas de las carreteras. Autopista.
14. Obras Hidráulicas. Fundamentos: tipología de infraestructuras, principios de hidrología, principios de hidráulica y normativa vigente. Materiales y construcción. Elaboración de planos técnicos. Aplicación de software técnico: CAD, Civil 3D, Revit, InfraWorks y SIG. Realización de mediciones. Manejo del programa Presto.



15. Redes de infraestructuras urbanas: abastecimiento de agua, conducciones de gas, conducciones de electricidad, red de alcantarillado y alumbrado público. Generalidades, partes, funcionalidad, tipos, materiales y simbología.
16. Instalaciones interiores en edificación: fontanería, saneamiento, gas, electricidad, ventilación, calefacción, telecomunicaciones, aire acondicionado y protección contra incendios. Aparatos elevadores. Generalidades, elementos principales, tipos, materiales y simbología. Aplicación CTE y normativas sectoriales.
17. Carpintería: metálica, madera, aluminio y PVC. Clasificación en función de su funcionamiento. Simbología y detalles constructivos. Aplicación CTE.
18. Escalera. Tipos de escalera. Elementos principales. Cálculo de pendiente, huella y contrahuella. Compensación y representación gráfica. Aplicación CTE.
19. Seguridad y Salud en obras de construcción. Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Representación gráfica de las medidas preventivas en los planos del proyecto: zonas de riesgo, medios de protección colectiva, accesos seguros, ubicación de instalaciones provisionales, señalización de seguridad.
20. Diseño asistido por ordenador: programas y aplicaciones más extendidas. Automatización en CAD: uso de scripts, rutinas LISP, macros y personalización del entorno. Características fundamentales. Referencias internas, externas de ficheros ráster y vectoriales. Creación y modificación de bloques. Programas AutoCAD y Revit: conceptos, funciones y aplicación práctica. Espacio de diseño, hojas, unidades de trabajo, plantillas y ficheros semilla. El trabajo colaborativo: BIM. Conceptos generales.

.



## ANEXO XLVII

### Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo, Escala de Ayudantes Facultativos, Analistas de Laboratorio. Promoción interna.

1. Sistema periódico de los elementos. Propiedades periódicas. Formulación. Química de las soluciones. Tipos y propiedades. Preparación de disoluciones. Formas de expresar su concentración.
2. Concepto de ácido y base. Concepto de pH y métodos para su medida. Hidrólisis de sales. Soluciones tampón.
3. Concepto de oxidación y reducción. Principales agentes reductores y oxidantes utilizados en un laboratorio. Reacciones redox. Aplicaciones.
4. Principios de estadística aplicada al laboratorio. Medidas de dispersión y centralización. Tipos de error. Cifras significativas y redondeo.
5. Operaciones básicas en un laboratorio de análisis: destilación, evaporación, desecación, centrifugación, filtración. Equipos y materiales utilizados.
6. Normas de trabajo en el laboratorio. Normas básicas de manipulación de materiales en el laboratorio. Normas de seguridad y prevención de riesgos (biológicos y químicos). Residuos generados en el laboratorio y gestión de los mismos.
7. Normas generales de toma de muestras. Transporte, conservación y registro de las muestras para el análisis. Preparación del material. Destrucción del material utilizado. Preparación de muestras en los laboratorios para los análisis físico-químicos y microbiológicos.
8. Microscopios: tipos, descripción y aplicaciones específicas. Preparación de muestras: extensión, fijación y tinción.
9. Caracteres generales de los microorganismos. Morfología y fisiología.
10. Medios de cultivo: composición, tipos y técnicas de preparación.
11. Recuento, aislamiento e identificación de microorganismos. Técnicas de siembra. Condiciones de incubación.
12. Principales técnicas inmunoquímicas de análisis.
13. Técnicas PCR. Preparación de muestras. Equipos y aplicaciones. Controles de calidad.
14. Métodos clásicos de análisis químico: gravimetría y volumetría. Fundamentos y aplicaciones. Tipos de volumetría. Equipos: calibración, verificación y ajuste de los mismos. Trazabilidad.
15. Materiales de referencia certificados, materiales de referencia, patrones primarios y secundarios. Definiciones y usos.
16. Cromatografía de gases: Fundamentos y principios de operación, componentes básicos, tipos de detectores y tipos de espectrómetros de masas. Cromatografía de líquidos: Fundamentos y principios de operación, componentes básicos, tipos de detectores y tipos de espectrómetros de masas.
17. Espectroscopia de absorción y emisión atómica: Fundamentos básicos, preparación de muestras y equipos. Espectroscopia de absorción molecular UV-VIS: Fundamentos básicos, preparación de muestras y equipos.
18. Extracción en fase sólida y en fase líquida. Fundamentos básicos y aplicaciones en el laboratorio. Preparación de muestras.
19. Sistemas de calidad en los laboratorios: Norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Acreditación y auditorías. Control de calidad.
20. Registros generados en el laboratorio y trazabilidad documental.



## ANEXO XLVIII

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos. Promoción interna.**

1. La organización administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. El derecho administrativo y sus fuentes. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. El procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.
3. Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
4. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.
5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
6. La información y atención al público. Atención a las personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular a la ciudadanía. Servicios a la ciudadanía: Quejas y Sugerencias sobre los servicios públicos gestionados por el Gobierno de Aragón.
7. Concepto de documento, archivo y registro. Funciones del Registro. Tipos de archivo y funciones.
8. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.
9. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows.
10. Procesador de texto Word: Principales funciones y utilidades. Encabezado y pie de página. Opciones de formato. Impresión de documentos. Tablas. Listas y columnas. Inserción de elementos. Combinar correspondencia.
11. Hoja de cálculo Excel: Principales funciones y utilidades. Trabajar con libros y hojas. Celdas: insertar, eliminar, formato. Diseño de página: Orientación y área de impresión. Datos: ordenar y filtrar. Fórmulas matemáticas básicas.
12. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Entorno de trabajo: entorno web y disco local. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Adjuntar archivos. Preferencias de usuario. Eliminar, almacenar y compactar mensajes. Gestión de carpetas.
13. La Red Internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. La Web y su evolución. Navegadores web: funcionamiento básico y navegadores más utilizados. Concepto de URL. Uso de buscadores. Seguridad en la Web.
14. La gestión documental en el archivo de oficina: series, procedimientos y expedientes. La Política de Gestión y Archivo de Documentos Electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Archivo Electrónico Único.



## ANEXO XLIX

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala de Auxiliares Facultativos, Auxiliares de Educación Especial. Promoción interna.**

1. Relaciones laborales y prevención de riesgos en el entorno laboral. Derechos y deberes del Auxiliar de Educación Especial en los centros educativos.
2. Derechos de las personas con discapacidad. Descripción de buenas prácticas en la intervención con alumnado con diversidad funcional.
3. El alumnado con discapacidad física. Intervención del Auxiliar de Educación Especial. El alumnado con discapacidad sensorial. Intervención del Auxiliar de Educación Especial.
4. El alumnado con discapacidad intelectual y del desarrollo. Intervención del Auxiliar de Educación Especial.
5. Conductas desafiantes en alumnado con discapacidad. Intervención del Auxiliar de Educación Especial.
6. Fortalezas y apoyos necesarios para el alumnado con necesidades educativas especiales en relación con los hábitos de autonomía en la alimentación y el vestido. Intervención del Auxiliar de Educación Especial.
7. Fortalezas y apoyos necesarios para el alumnado con necesidades educativas especiales en relación con los hábitos de autonomía en el control de esfínteres, higiene y aseo personal. Intervención del Auxiliar de Educación Especial.
8. Fortalezas y apoyos necesarios para el alumnado con necesidades educativas especiales en relación con la comunicación. Intervención del Auxiliar de Educación Especial.
9. Intervención del Auxiliar de Educación Especial en el acompañamiento al alumnado con necesidades educativas especiales. Dificultades más habituales, formas de atención, prevención y detección de riesgos para la salud del alumnado.
10. Fortalezas y apoyos necesarios para el alumnado con necesidades educativas especiales en relación con las habilidades de interacción y participación social, tanto en el centro educativo como en actividades complementarias y extraescolares. Intervención del Auxiliar de Educación Especial.
11. Intervención del Auxiliar de Educación Especial en el patio de recreo.
12. La educación inclusiva. Concepto, características e implicaciones en la intervención del Auxiliar de Educación Especial, en centros ordinarios y de educación especial.
13. Ayudas técnicas: cuidado, mantenimiento y uso adecuado por parte del Auxiliar de Educación Especial.
14. Personal docente y personal no docente de atención educativa complementaria de los centros docentes y de educación especial. Colaboración y coordinación del Auxiliar de Educación Especial con profesionales y familias. Documentos de centro.



## ANEXO L

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar de Enfermería, Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Promoción interna.**

1. El modelo de atención centrado en la persona como garantía de calidad de vida. Principios y criterios de actuación. El Plan de Atención y Vida. El papel del TCAE en los nuevos modelos de atención. El cuidador de referencia. Ética y buenas prácticas en los cuidados. Prevención, detección y actuación ante el maltrato. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón. Manual de Buenas Prácticas en Centros del IASS.
2. La atención a personas con discapacidad o en situación de dependencia. Tipos, causas, prevención y necesidades de apoyo.
3. Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en las diferentes etapas de la vida. Dietas, concepto y tipos. Disfagia. Productos de apoyo. Técnicas y cuidados en la nutrición parenteral y enteral.
4. Higiene e imagen corporal. Cuidados de la piel, mucosas, cabello y uñas. Apoyos en el cuidado de la piel y la imagen personal de la persona con dependencia y/o discapacidad.
5. Apoyos y cuidados en las necesidades de eliminación y control de esfínteres. Prevención del estreñimiento y la incontinencia. Productos de apoyo para la eliminación. Absorbentes. Enemas, sondajes y ostomías. Recogida, transporte y conservación de muestras.
6. Apoyo ante las necesidades psicosociales de las personas en situación de dependencia. Relación entre estas necesidades y las características del entorno. Técnicas de comunicación y acompañamiento. Inclusión y participación en la comunidad.
7. Prevención de enfermedades transmisibles. Vías de contagio. Medidas universales. Tipos y técnicas de aislamiento. Limpieza, desinfección y esterilización.
8. El proceso del envejecimiento. Las demencias. Tipos y causas. La enfermedad de Alzheimer. Prevención de las demencias. Envejecimiento activo.
9. Atención y cuidados al residente en sus necesidades de movilidad. Movilización, traslado y deambulación. Productos de apoyo. Prevención de caídas. Protocolos de actuación.
10. Promoción de la autonomía y la seguridad. La eliminación de contenciones en el ámbito residencial. Protocolo de buenas prácticas en la aplicación de medidas de sujeción.
11. Úlceras por presión. Concepto, clasificación y factores de riesgo. Medidas preventivas. Movilización y cambios posturales. Productos de apoyo.
12. Los cuidados del TCAE a la persona con enfermedad crónica terminal. Acompañamiento y cuidados en el proceso de final de la vida. Técnicas de los cuidados post mortem.
13. Salud laboral: condiciones físico-ambientales del trabajo, riesgos de naturaleza biológico, químico y físico. Medidas de prevención. Factores de naturaleza psicosocial: stress, burn-out, acoso. Medidas de prevención.
14. Concepto de urgencia y emergencia. Protocolos de actuación en primeros auxilios. Reanimación cardiopulmonar básica. Carro de paradas: reposición y mantenimiento del material. Actuación ante crisis epilépticas, atragantamientos, quemaduras y traumatismos.



## ANEXO LI

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo, Escala General Administrativa, Administrativos. Discapacidad intelectual.**

1. La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.
4. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. La estructura administrativa. El Sector Público de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Administración consultiva: el Consejo de Estado y el Consejo Consultivo de Aragón
5. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
6. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.
7. El procedimiento administrativo: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. a general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
8. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Derecho de acceso a la información pública. La transparencia de las Administraciones Públicas. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.
9. La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.
10. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso contencioso administrativo
11. Los Contratos del Sector Público (I): Legislación aplicable. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos y régimen jurídico aplicable. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía. Garantías exigibles y modificación de los contratos. Normas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
12. Los Contratos del Sector Público (II): Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Revisión de precios.
13. La potestad sancionadora de la Administración. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.
14. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (I). Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público. El personal funcionario. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.
15. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (II). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.
16. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (III). Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Indemnizaciones. Las incompatibilidades. El régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.



17. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (IV). El personal laboral. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.
18. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (V). El régimen de Seguridad Social del personal de las Administraciones Públicas. Los órganos de representación y participación. Representación y negociación de las condiciones de trabajo; conflictos y convenios colectivos.
19. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (VI). El personal estatutario. El personal al servicio de la Administración de Justicia.
20. El Presupuesto: concepto, clases y principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base 0.
21. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Elaboración y aprobación. Ingresos y gastos públicos: estructura y clasificación orgánica, funcional y económica. Régimen de financiación de la Comunidad Autónoma de Aragón: fondos del modelo de financiación.
22. Los créditos presupuestarios en la Comunidad Autónoma de Aragón y sus modificaciones.
23. La ejecución del presupuesto: fases. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Gastos de carácter plurianual. La ejecución del presupuesto de ingresos: reconocimiento y liquidación de derechos. Liquidación y cierre del ejercicio.
24. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por ordenaciones presupuestarias: pagos por obligaciones de ejercicios cerrados. Pago "en firme" y "a justificar". Los anticipos de caja fija.
25. Contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Fines. Órganos competentes. Los principios contables. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón.
26. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón.
27. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral de las Administraciones Públicas. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas; su justificación. Conceptos retributivos. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.
28. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
29. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. La Web y su evolución. Navegadores web: funcionamiento básico y navegadores más utilizados. Concepto de URL. Uso de buscadores. Seguridad en la Web. Inteligencia Artificial.
30. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Certificados, identificación y firma electrónica. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.



## ANEXO LII

### **Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos. Discapacidad intelectual.**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
4. El derecho administrativo y sus fuentes.
5. Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
6. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.
7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. Pérdida de la condición de funcionario.
8. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.
9. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: ámbito de aplicación y derechos y deberes del personal laboral.
10. Concepto de documento, archivo y registro. Funciones del Registro. Tipos de archivo y funciones. La gestión documental en el archivo de oficina.
11. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
12. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. La interfaz de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio de Windows. El menú Inicio. La barra de tareas.
13. Procesador de texto Word: Principales funciones y utilidades. Hoja de cálculo Excel 2016: Principales funciones y utilidades.
14. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.
15. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual.