



FIRMADO POR

La Secretaria-Interventora de la Comarca Alto Gallego
Ana Blanca Bergua Otin
24/03/2026

D^a Ana B. Bergua Otin, Secretaria-Interventora de la Comarca Alto Gallego, CERTIFICO:

Que el Consejo Comarcal en sesión ordinaria de 12 de marzo, acordó entre otros el acuerdo que seguidamente se transcribe:

TERCERO.- ESTUDIO y APROBACION SI PROCEDE DE LA MODIFICACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Considerada la necesidad de proceder a la modificación de la RPT.

Vistos los acuerdos alcanzados en el seno de la mesa técnica de negociación en reunión de fecha 19 de febrero de 2026.

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Hacienda de 9 de Marzo, el Consejo Comarcal por unanimidad de sus miembros presentes adopta el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.

Aprobar inicialmente la modificación de la RPT con el siguiente contenido :

.- Director del Centro de Servicios Sociales a cubrir por promoción interna, de acuerdo con el contenido en el artículo 16 del Decreto 30/2023 de 22 marzo por el que se regula la organización y funcionamiento

.- Coordinador de Programas de SS. Coordinador de acuerdo con el artículo 20.3.1 16 del Decreto 30/2023 de 22 marzo por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros de servicios.

La RPT quedara del siguiente modo:

RESOLUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO		
Identificación del puesto		
Denominación: DIRECTOR TÉCNICO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES		
Código Puesto de Trabajo	Unidad de Adscripción: SERVICIOS SOCIALES	
Tipo de puesto de trabajo x <input type="checkbox"/> Singularizado <input type="checkbox"/> No singularizado	Dotación:	
Contenido del puesto		
<p>FUNCIONES: De acuerdo con lo previsto en el Artículo 16 del DECRETO 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón las funciones son las siguientes:</p> <p>Con carácter general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La representación del CSS. • La dirección de la actividad técnica, gestión económica y gestión de personal del CSS. • La coordinación de las diferentes unidades del Centro. • La emisión de informes que se deriven de su actividad. <p>Con carácter específico:</p> <p>En especial, le corresponde dirigir e impulsar la actividad del Centro en las siguientes áreas de gestión:</p> <p>a) Gestión Económica: planificación, propuesta y gestión del presupuesto del Centro, de las prestaciones de servicios sociales generales y de los programas específicos de servicios sociales que se desarrollen desde el Centro; búsqueda de recursos externos, gestión, y colaboración en la tramitación y en la justificación económica de proyectos con financiación externa.</p> <p>b) Gestión de personal: dirección del personal del Centro; organización y coordinación de la actividad del equipo multidisciplinar; reparto equitativo de responsabilidades y cargas de trabajo, planificación y coordinación de la formación y reciclaje de las y los profesionales del Centro; intervención en la preparación y desarrollo de los procesos selectivos del personal del Centro. Todo ello con la total observancia del marco legal vigente en materia</p>		



FIRMADO POR

El Presidente de la Comarca Alto Gallego
Primitivo Grasa Caballero
24/03/2026





FIRMADO POR

La Secretaría-Interventora de la Comarca Alto Gállego
 Ana Blanca Bergua Otín
 24/03/2026



NIF: P2200120J

Secretaría

Expediente 1764178Y

de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales.
 c) Actividad técnica: planificación, información, propuesta, control y seguimiento de los servicios propios y de posibles servicios contratados; gestión de las tareas de investigación; responsabilidad en las tareas de comunicación del Centro al exterior.
 Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada.

Requisitos desempeño del puesto

Grupo de clasificación: A1	Escala:	Subescala:	Clase	Categoría
Naturaleza	Funcionarial <input type="checkbox"/>	Laboral <input checked="" type="checkbox"/>	Eventual <input type="checkbox"/>	

Formación específica: Diplomatura universitaria, Grado universitario o equivalente.

Requerimientos específicos: Carné de conducir B
 Deberá acreditar un mínimo de 5 años de experiencia profesional en gestión de servicios sociales generales.

Otras circunstancias relevantes:
 Jornada general de oficinas Jornada partida
 Dedicación/Disponibilidad Jornada flexible

Forma de Provisión

<input type="checkbox"/> Concurso	<input checked="" type="checkbox"/> Concurso Oposición	<input checked="" type="checkbox"/> Promoción Interna
-----------------------------------	--	---

Retribución al puesto de trabajo

Nivel complemento de destino: Nivel 26	Cuantía mensual
	Complemento específico (2026): 880,19
	Otros: _____
	TOTAL RPT:

RESOLUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Identificación del puesto

Denominación: COORDINADOR DE PROGRAMAS SSB	
Código Puesto de Trabajo	Unidad de Adscripción: SERVICIOS SOCIALES
Tipo de puesto de trabajo x <input type="checkbox"/> Singularizado <input type="checkbox"/> No singularizado	Dotación:

Contenido del puesto

FUNCIONES: De acuerdo con lo previsto en el Artículo 20.3.1 del DECRETO 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón las funciones son las siguientes:

Con carácter general:



FIRMADO POR

El Presidente de la Comarca Alto Gállego
 Primitivo Grasa Cebollero
 24/03/2026



Comarca Alto Gállego

Código Seguro de Verificación: WLCA AART N9U9 RQUQ MR3P

Certificado acuerdo plenario - SEFYCU 6680230

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://comarcaaltogallego.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

La Secretaria-Interventora de la Comarca Alto Gállego
Ana Blanca Bergua Otín
24/03/2026



NIF: P2200120J

Secretaría

Expediente 1764178Y



FIRMADO POR

El Presidente de la Comarca Alto Gállego
Primitivo Grasa Caballero
24/03/2026

- Desarrollar los contenidos de los programas conforme a los objetivos del sistema público de servicios sociales.
- Coordinación técnica del personal, la gestión de tiempos y recursos del programa.
- Planificación y evaluación anual de los programas.

Con carácter específico:

- a). Estudio, valoración y propuesta de contenidos y mejora de los 5 programas siguientes:
- 1- Atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio.
 - 2- Atención de personas en situación de dependencia de teleasistencia
 - 3- Intervención familiar frente a la violencia ejercida sobre las personas menores de edad y atención A menores en situación de riesgo.
 - 4- Programa colectivos en materia de inclusión social.
 - 5- Itinerarios integrales en el Servicio Público de Inclusión Social.

En relación con estos cinco Programas:

- Liderar los grupos de trabajo para la confección de propuestas de proyectos que mejoren eficacia, eficiencia y/o rentabilidad de recursos.
- Colaborar con la dirección de centro en la elección de herramientas y metodología a aplicar para el desarrollo de los contenidos de los programas referenciados.
- análisis del aprovechamiento de tiempos y recursos en relación con los objetivos del proyecto.
- Confección de la propuesta de nuevos proyectos, de documentación o procedimientos.
- Proponer a la Dirección del Centro modificaciones en la gestión de los programas y/o servicios, la necesidad de mejorar los recursos destinados al programa que se trate
- Colaborar en el diseño y aplicación de los indicadores de evaluación de los programas.
- Colaborar con la Dirección del centro de servicios sociales en la planificación anual.
- Seguimiento de la implantación de los nuevos contenidos de los programas referenciados.
- Valorar y proponer medidas que fomenten el principio de unidad de acción de los profesionales del centro y los objetivos del área.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada.

Requisitos desempeño del puesto

Grupo de clasificación: A2	Escala:	Subescala:	Clase	Categoría
-------------------------------	---------	------------	-------	-----------

Naturaleza	Funcionarial <input type="checkbox"/>	Laboral <input checked="" type="checkbox"/>	Eventual <input type="checkbox"/>
------------	---------------------------------------	---	-----------------------------------

Formación específica: Diplomatura universitaria, Grado universitario o equivalente.

Requerimientos específicos: Carné de conducir B

Otras circunstancias relevantes:

X <input type="checkbox"/> Jornada general de oficinas	<input type="checkbox"/> Jornada partida
<input type="checkbox"/> Dedicación/Disponibilidad	X <input type="checkbox"/> Jornada flexible

Forma de Provisión

<input type="checkbox"/> Concurso	X <input type="checkbox"/> Concurso Oposición	<input type="checkbox"/> Promoción Interna
-----------------------------------	---	--

Retribución al puesto de trabajo

Nivel complemento de destino: Nivel 24	<u>Cuantía mensual</u> Complemento específico (2026): 629,62 Otros: _____ TOTAL RPT:
--	---



Comarca Alto Gállego

Código Seguro de Verificación: WLCA AART N9U9 RQUQ MR3P

Certificado acuerdo plenario - SEFYCU 6680230

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://comarcaaltogallego.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

La Secretaria-Interventora de la Comarca Alto Gállego
Ana Blanca Bergua Otín
24/03/2026



NIF: P2200120J

Secretaría

Expediente 1764178Y

TERCERO .- Que se exponga al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por quince días a efectos de reclamaciones.

CUARTO.- En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada definitivamente debiendo remitirse copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor.”

Lo que certifico para que conste y surta los efectos oportunos, de orden y con el visto bueno del Sr Presidente.

En Sabiñánigo a la fecha de la firma electrónica

vºBº

El Presidente

Fdo. D. Primitivo Grasa Cebollero



FIRMADO POR

El Presidente de la Comarca Alto Gállego
Primitivo Grasa Cebollero
24/03/2026



Comarca Alto Gállego

Código Seguro de Verificación: WLCA AART N9U9 RQUQ MR3P

Certificado acuerdo plenario - SEFYCU 6680230

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://comarcaaltogallego.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 4