



## COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

### DECRETO número 2024-0039, de 17 de enero de 2024, de la Presidencia de la Comarca de Somontano de Barbastro, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para una plaza de Técnico Administrativo de Contratación.

Habiéndose aprobado por Decreto de Presidencia número 2024-0039, de 17 de enero de 2024, las bases y la convocatoria de Técnico Administrativo de Contratación de la Comarca de Somontano de Barbastro, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Decreto en el "Boletín Oficial del Estado".

#### BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

##### Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Presidencia número 2023-0122, de 10 de marzo de 2023, y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", número 51, de 16 de marzo, y creación de una bolsa de trabajo.

Las características de la plaza son:

Servicio/Dependencia: Secretaría-Intervención.

Denominación del puesto: Técnico Administrativo de Contratación.

Naturaleza: Laboral.

Naturaleza Personal Laboral: Fijo.

Grupo/Subgrupo: C1.

Categoría: Técnico Administrativo de Contratación.

Jornada: Completa.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Número de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: Tareas administrativas en materia de contratación.

##### Segunda.— *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

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



### Tercera.— *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I y II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Presidente de la Comarca de Somontano, y se presentarán en el registro electrónico general de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica o en soporte papel, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el modelo de instancia que se adjunta en el anexo I y II de las presentes bases.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia DNI o NIE en vigor.
2. Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.
3. Acreditación fotocopia de los méritos alegados.
4. Informe vida laboral.
5. Anexo II. Documento de autoevaluación.

La acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato. La acreditación de méritos de formación específica deberá contemplar el número de horas.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe.

Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida por un traductor jurado.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de estas bases.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón” y en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” en la sede electrónica de esta Comarca dirección <https://somontano.sedelectronica.es/info.0>, en la página web y en el tablón de anuncios de la Comarca, insertándose anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Somontano.

### Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, en la sede electrónica de esta Comarca <https://somontano.sedelectronica.es/info.0>, en la página web, y en el tablón de anuncios, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica <https://somontano.sedelectronica.es/info.0>, página web [www.somontano.org](http://www.somontano.org) y el tablón de anuncios de la entidad comarcal. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.



**Quinta.— Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 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. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

5.3. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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

5.5. A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.8. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

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

5.10. Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada uno de las Centrales sindicales representadas en la mesa de negociación.

**Sexta.— Sistema de selección y desarrollo de los procesos.**

6.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, invocado con anterioridad y debidamente justificado y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.



6.2. La convocatoria del primer ejercicio de la fase de oposición, indicando el lugar, día y hora, se realizará en la misma resolución de aprobación definitiva de aspirantes admitidos y será objeto de publicación mediante el correspondiente anuncio en todos los tablones de anuncios de la entidad.

6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en la sede electrónica y en el portal web de la Comarca, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6.4. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la finalización del primer ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

El procedimiento de selección estará compuesto de dos fases: La fase de oposición y la fase de concurso.

A) La primera fase de oposición constará, a su vez, de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total que, como máximo, se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas con cuatro posibles respuestas, siendo una de ellas la correcta o más correcta de las cuatro y 5 preguntas de reserva. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el anexo III de estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal, sin que pueda ser inferior a 60 minutos. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,50 puntos y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,125 puntos. Las respuestas en blanco no se valorarán.

La calificación máxima en este primer ejercicio será de 30 puntos y para superarlo será necesario alcanzar una calificación mínima de 15 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Solo realizarán la prueba práctica a aquellos candidatos que hayan superado la nota de corte, de carácter eliminatorio, de la prueba teórica tipo test (15 puntos).

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico o varios supuestos prácticos, determinado por el Tribunal y directamente relacionado con el contenido del programa comprendido en el anexo III de estas bases. Para la realización del ejercicio, los aspirantes dispondrán del tiempo que determine el Tribunal y que, en cualquier caso, no será inferior a dos horas. Durante el ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, sin anotaciones, de los que vengán provistos, no admitiéndose manuales de casos prácticos, formularios ni apuntes personales.

En la calificación del ejercicio se valorarán los conocimientos específicos, tanto teóricos como prácticos, que el aspirante demuestre tener en las materias expuestas, así como la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas, en orden a la resolución del supuesto planteado. Así, el aspirante deberá mostrar que sabe aplicar la teoría a situaciones reales que exigen ejercer las funciones propias del puesto de trabajo. El Tribunal valorará la capacidad del aspirante de razonar y solucionar problemas, así como su nivel y variedad de habilidades y destrezas necesarias o útiles para resolver situaciones verídicas en el desarrollo de las tareas propias de la plaza.

La calificación máxima en este segundo ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos para superarla. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

B) La segunda fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

La puntuación total que, como máximo, se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional, con un máximo de 20 puntos:

Por servicios prestados en cualquier entidad local, en funciones propias de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes trabajado.

Por servicios prestados en cualquier Administración pública en funciones propias de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes trabajado.

Para periodos inferiores al mes, se efectuará el correspondiente prorrateo.

La acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y/o certificados de la empresa o entidad contra-



tante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato.

2. Titulaciones, con un máximo de 10 puntos:
  - Licenciado/a universitario o Título de Grado: 5 puntos.
  - Diplomado/a universitario o equivalente: 4 puntos.
  - Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente, 3 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto. Las titulaciones deben ser acordes a las características de la plaza convocada y el puesto de trabajo a desempeñar.

3. Formación, con un máximo de 10 puntos: Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios, directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por centros oficiales o debidamente homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - De 20 horas a 30 horas, inclusive: 1 punto.
  - De 31 a 50 horas, inclusive: 2 puntos.
  - De 51 horas a 100 horas, inclusive: 3 puntos.
  - De 101 horas a 250 horas, inclusive: 4 puntos.
  - De 250 horas o más: 5 puntos.

No se valorarán aquellos documentos que no especifiquen las horas que acreditan o no reflejen la duración de la acción formativa y dicha duración no pueda deducirse a la vista del documento. Tampoco se valorarán las que no tengan relación directa con la plaza a la que se opta.

Se indican a continuación los centros oficiales:

FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas y Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

#### Séptima.— *Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes el orden vendrá determinado por los siguientes criterios:

- 1.º Mejor valoración en el ejercicio de oposición.
- 2.º Mejor valoración en la experiencia profesional.
- 3.º Mejor valoración en la formación.
- 4.ª Mejor valoración en titulaciones académicas.
- 5.º Sorteo.

#### Octava.— *Lista de aprobados y propuesta de contratación.*

Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en la página web de la Comarca la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del Tribunal. El Tribunal tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y, en su caso, modificada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la formación de una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes.

Esta bolsa consistirá en un listado conformado por orden según la calificación final obtenida, situándose en los primeros puestos aquellos aspirantes que hayan alcanzado la fase de concurso y, a partir de ahí, en los siguientes puestos, aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición pero no el segundo.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

- 1.º Mejor valoración en el ejercicio de oposición.
- 2.º Mejor valoración en la experiencia profesional.



- 3.º Mejor valoración en la formación.
- 4.ª Mejor valoración en titulaciones académicas.
- 5.º Sorteo.

El candidato propuesto para la contratación deberá presentar, en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente al de la notificación, la documentación que se requiera sobre capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo que haya alcanzado la fase de Concurso.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, en el plazo máximo de un mes, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna.

En el supuesto de que no se formalizase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. En este caso, se entenderá que el Tribunal formulará propuesta de contratación en favor del siguiente clasificado de la lista.

Para el aspirante propuesto será obligatorio el reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comarca, con el fin de acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

#### Novena.— *Bolsa de trabajo.*

La bolsa consistirá en un listado conformado por orden según la calificación final obtenida, situándose en los primeros puestos aquellos aspirantes que hayan alcanzado la fase de concurso y, a partir de ahí, en los siguientes puestos, aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición pero no el segundo.

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá vigencia hasta que se apruebe otra, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria.

#### Normas de funcionamiento de la bolsa:

Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse, para la formalización del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal, conforme a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca de Somontano de Barbastro se establecerá un periodo de prueba. No procederá este periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca, bajo cualquier modalidad de contratación.

La contratación temporal se realizará conforme a las modalidades previstas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La remuneración de las personas contratadas con arreglo a esta bolsa de trabajo será la correspondiente a su categoría, de acuerdo con las normas laborales y el Convenio Colectivo vigente en cada momento para el personal laboral comarcal.

#### Llamamientos:

Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de una hora. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema único o complementario de llamamiento, éste sustituirá al telefónico o bien se utilizará de manera complementaria. En cualquier caso, si no responde en un plazo máximo de veinticuatro horas desde el primer intento (llamada o correo) se dejará constancia documentada y firmada y se llamará al siguiente aspirante de la bolsa.

Si una persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se identificará con nombre y apellidos y se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.

En el llamamiento se aportará información relativa a la causa y duración aproximada de la oferta de trabajo.

Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular dentro de un periodo de 30 días naturales, se podrá contratar a la misma per-



sona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo 1. del apartado “Llamamientos” de esta base novena.

Rechazo, penalización y exclusión:

1. Si el aspirante rehúsa la oferta de trabajo sin que conste ninguno de los motivos justificados a los que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento y el aspirante será penalizado y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. Si durante la vigencia de la bolsa un mismo aspirante es penalizado en dos ocasiones, será dado de baja y excluido de la bolsa.

2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja ni penalización en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del llamamiento:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.
2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
3. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse por escrito que la causa ha dejado de darse y solicitar la reincorporación de nuevo en la Bolsa, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la misma.

Décima.— *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

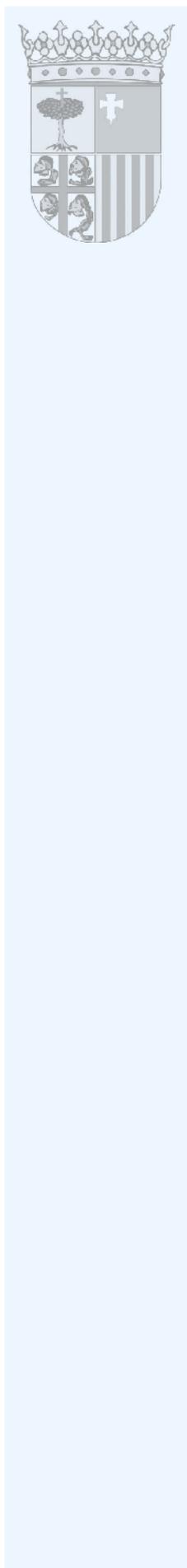
Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

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

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica (<https://somontano.sedelectronica.es/info.8>) y en el portal web de la Comarca de Somontano de Barbastro (<http://www.somontano.org/empleopublico>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto, ante el Presidente de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se



optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Barbastro, 17 de enero de 2024.— El Presidente, Saúl Pérez Lacasa.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Provisión en propiedad de la plaza de trabajo para Técnico Administrativo de Contratación
Sistema de Acceso: - Libre -Concurso Oposición

**DATOS DEL/A ASPIRANTES**

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	DNI:	Fecha de nacimiento:
Dirección:		
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA**

- a. Fotocopia DNI o NIE en vigor.
  1. Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.
  2. Acreditación fotocopia de los méritos alegados.
  3. Informe vida laboral
  4. Anexo II. Documento de autoevaluación.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a        de        de 2024

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

\*\*Asimismo se hace constar que, 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 Somontano de Barbastro, 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 Somontano de Barbastro. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

**ANEXO II  
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS**

<b>CONVOCATORIA</b>	
DENOMINACIÓN PLAZA:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
<b>DATOS PERSONALES</b>	
Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI/NIE:

**1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)**

<b>1) Por servicios prestados en cualquier entidad local, en funciones propias de la plaza convocada.</b>		<b>Valoración por mes trabajado</b>		<b>0,20 puntos/mes</b>	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos
<b>2) Por servicios prestados en cualquier Administración pública en funciones propias de la plaza convocada</b>		<b>Valoración por mes trabajado</b>		<b>0,10 puntos/mes</b>	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos

<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)</b>	
---	--

**2) TITULACIÓN ACADÉMICA(máximo 10 puntos)**

<b>Titulación académica</b>	<b>Puntos</b>

<b>TOTAL TÍTULOS ACADÉMICOS</b>	
---------------------------------	--



**ANEXO III****PROGRAMA DE MATERIAS****TEMAS GENERALES:**

Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Central y Periférica. Comunidades Autónomas. Administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Informadores. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

Tema 4. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.

Tema 5. Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón: órganos y funciones. Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. LEY 4/2002, de 25 de marzo, de creación de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 7. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisiones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 20. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 21. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 22. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 25. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de obras. Líneas generales de las actuaciones preparatorias, ejecución de las obras, derechos y obligaciones de las partes, régimen económico financiero de concesión.

Tema 28. El contrato de concesión de servicios. Delimitación. Líneas generales del régimen jurídico, ejecución, modificación y cumplimiento.

Tema 29. El contrato de suministro. Regulación y ejecución del contrato de suministros. Cumplimiento y resolución.

Tema 30. El contrato de servicios. Delimitación y características: contenido límites y sistemas de determinación del precio. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema 31. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Normativa aragonesa sobre subvenciones

Tema 33. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 34. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 35. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 36. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 37. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 38. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 39. El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. 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. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 40. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.