



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA

5334

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia núm. 469/2024, de fecha 17 de octubre, se han aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para Técnico Medio de Gestión con el siguiente contenido:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO - OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO Y CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES EN LA COMARCA DEL BAJO CINCA / BAIX CINCA, 2024.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo de Técnico Medio de Gestión, de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, Nivel C, Destino 20, denominación, Técnico Medio de Gestión, adscrita al Área de Servicios Sociales.

La plaza a cubrir desarrollará las funciones de apoyo de gestión e impulso en la tramitación de los expedientes que se le encomienden en desarrollo de las funciones que el Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios Sociales en Aragón, asigna a este tipo de técnicos, y cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada, relacionada con su puesto de trabajo.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Condiciones de los aspirantes

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años, edad mínima legal para trabajar y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de DIPLOMADO UNIVERSITARIO, GRADO O EQUIVALENTE, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de la instancia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir, Tipo B.
- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, o para ejercer funciones similares en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Haber abonado las tasas en concepto de derechos de examen.

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

TERCERA. SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán según el modelo que aparece como Anexo I en esta convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca del Bajo Cinca / Baix Cinca, en la cual los interesados deberán manifestar que aceptan íntegramente las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

3.2. La presentación de solicitudes se realizará por vía telemática o en soporte papel, de acuerdo con lo especificado a continuación:

a) Los interesados podrán presentar su solicitud de manera telemática ante la Sede Electrónica de la Comarca del Bajo Cinca mediante la presentación de una Instancia General a través de la siguiente dirección: <https://bajocinca.sedelectronica.es/info.0> , y adjuntar la documentación requerida en las Bases.

b) Los interesados podrán presentar su solicitud en soporte papel en el Registro General de Comarca del Bajo Cinca / Baix Cinca, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el empleado de Correos.

En el supuesto de presentar la solicitud en formato papel en Registro distinto al de la Comarca del Bajo Cinca, se deberá comunicar vía email a la Comarca del Bajo/Baix Cinca (administracion@bajocinca.es), el haber realizado la solicitud con la indicación de la fecha.

En el supuesto de no realizar la comunicación vía email, podrá ser excluido de la convocatoria.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, será de diez días naturales siguientes al de la publicación de las bases en el BOPHU.

3.3. La solicitud según Anexo I adjuntado a las presentes bases deberá presentarse junto con la siguiente documentación

* Copia del DNI o NIE.

* Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

* Curriculum vitae y acreditación mediante fotocopia de los méritos alegados.

La acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar certificación oficial o fotocopia del contrato o nombramiento.

En todo caso, deberán quedar suficientemente acreditadas la duración de los servicios prestados y la jornada laboral.



La acreditación de méritos de formación específica, deberá contemplar, además del número de horas, los contenidos impartidos en el curso.

* Justificante acreditativo de haber abonado en la cuenta ES12 3191 0348 9246 40510121 que esta Comarca tiene abierta en las sucursales de CAJA RURAL en el municipio de Fraga, la cantidad de 13'05 euros, en concepto de derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 2, por la que se regula la tasa por expedición de documentos administrativos.

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD/UE/2016/679) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales 03/2018 de 5 de diciembre, el consentimiento de los afectados para la inclusión de sus datos al sistema de tratamiento titularidad de COMARCA DEL BAJO CINCA con CIF P2200128C y domicilio social sito en C/ MANUEL ALABART 23 22520 FRAGA (HUESCA), cuya finalidad es la derivada de la gestión del área correspondiente, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente.

CUARTA. PUBLICIDAD DE ANUNCIOS

Los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios de esta Comarca y en su página web.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en su página web, concediendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones, solicitar reclamaciones o subsanación de errores.

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.

La resolución conteniendo la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Sede de la Comarca y su página web "<http://www.bajocinca.es>". En dicha resolución se señalará lugar, día y hora de comienzo del ejercicio. Se resolverá las reclamaciones presentadas y se indicará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por Presidente, Secretario y tres Vocales.

El artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos de DNI o pasaporte y permiso de residencia.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

Fase Oposición. La fase de oposición será previa a la del concurso y será eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Esta fase constará de dos ejercicios (uno teórico y otro práctico) y un test psicotécnico de aptitudes y actitudes personales para el puesto de trabajo. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de **20 puntos**.

El primer ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples tipo test y preguntas abiertas, y estará basado en las materias del temario relacionado en el Anexo III de estas Bases.

El Tribunal determinará el contenido y n.º de preguntas en qué consistirá el ejercicio, su puntuación, la penalización por respuesta incorrecta o no contestada y el tiempo concedido para su realización.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos.

Para superar el ejercicio se requerirá una puntuación mínima de 5 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en realizar, por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, uno o varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura como ANEXO III de estas Bases. La persona aspirante podrá auxiliarse de textos legales en soporte papel relacionados con el temario que figura en el ANEXO III.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos.

Para superar el ejercicio se requerirá una puntuación mínima de 5 puntos.



La prueba práctica será leída obligatoriamente ante el tribunal por los aspirantes, valorándose su capacidad de análisis y la explicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución del/los supuesto/s.

Finalizada la lectura, el tribunal podrá dialogar con el/los aspirante/s sobre cuestiones relacionadas con el/los supuestos/os prácticos desarrollados.

El test psicotécnico se valorará como Apto y No Apto.

La no superación de uno de los dos ejercicios, y/o ser valorado No Apto en el test psicotécnico, implicará no haber superado la fase de oposición.

Fase de Concurso. Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan superado la citada fase de oposición. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de **8 puntos**.

Se establece el siguiente baremo de méritos, que deberán ser acreditados mediante documento, inicialmente fotocopia, y se valorarán de conformidad con el Real Decreto 364/1995; Artículo 44.

1. Experiencia laboral

Se valorarán con un máximo de **4 puntos** los servicios efectivos prestados como Técnico Medio de la Administración General de la siguiente forma:

- a) Servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, en Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira en cualquier entidad privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Los periodos inferiores a un mes no se computarán.

Sólo se valorarán si están acreditados con los correspondientes documentos indicados en el punto 3.3.

2. Titulación académica

Se valorará con un máximo de **1,80 puntos** la formación realizada y que este directamente relacionada con el puesto de trabajo a desarrollar de la siguiente forma:

- Doctorado. 1 punto
- Posgrado y Master Oficial. 0,80 puntos
- Otros directamente relacionados con el puesto. 0,60 puntos

3. Formación específica para el puesto hasta un máximo de **2,2 puntos**.

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos y/o impartidores, que versen sobre materia directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y conocimientos de informática, igualdad... se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:



Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso
Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso
Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso
Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso
Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso
Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso

No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los cursos de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua; y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

OCTAVA. PROPUESTA DE CANDIDATOS

La puntuación final será la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición de aquellos aspirantes que sean declarados aptos por haber aprobado la fase de oposición.

Realizada la valoración de méritos, se hará pública en el tablón de anuncios de la Comarca del Bajo Cinca / Baix Cinca y en la web www.bajocinca.es, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El Tribunal calificador, elevará la propuesta de contratación del primer aspirante seleccionado al órgano correspondiente, quedando la lista ordenada por puntuación, a fin y efecto de constituir una bolsa de trabajo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La Comarca contactará con el aspirante propuesto.

El llamamiento se efectuará vía teléfono y/o email y deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo máximo que finalizará a las 14:00 horas del día laborable siguiente a ser comunicado.

Si un familiar o persona diferente del aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada, se entenderá que será el responsable de notificarla al interesado.

En el supuesto de renuncia, ésta se formalizará por escrito.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación del aspirante propuesto que deberán incorporarse en el plazo que se le indique en el llamamiento y de conformidad con la convocatoria deberá aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y señalados en la base tercera.



DÉCIMA. FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la bolsa de trabajo para las contrataciones temporales que son objeto de la presente convocatoria.

Todas las personas que superen el proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, que se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que la normativa exija que se realice otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- Cuando sea necesario la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

La resolución de Presidencia por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de edictos de esta Comarca y en su página web www.bajocinca.es.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años, sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de una nueva lista como resultado de la convocatoria de un nuevo procedimiento selectivo. La bolsa podrá ser prorrogada por un máximo de dos años, previa aprobación por el órgano competente.

DECIMOPRIMERA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando se produzca una de las situaciones descritas en el apartado 10.º de las presentes Bases, la Comarca del Bajo Cinca / Baix Cinca procederá al llamamiento de los aspirantes siguiendo el riguroso orden establecido en las listas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente y/o a través de correo electrónico al número/dirección indicada por el aspirante en su expediente o al número/dirección que posteriormente y mediante escrito registrado haya aportado el interesado. Si un familiar o persona diferente del aspirante fuese el que atendiese a la oferta formulada, se entenderá que será el responsable notificarla al interesado

En todo caso, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación que se produzca en su número de teléfono o dirección de correo electrónico.

Los integrantes de la bolsa de trabajo a los que se les oferten contratos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 14:00 horas del día laborable siguiente a ser comunicado – requerido., en caso de no hacerlo en plazo se llamará al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta que alguien dé conformidad a la misma.

En el caso de que el aspirante no sea localizado, quedando registrados los intentos de modo suficiente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento» para alguna de las circunstancias explicitadas en el apartado décimo.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo por causa no justificada, pasará a la última posición de la lista.



Suspensión de llamamientos. Se considerarán en situación de suspensión, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada y dirijan un escrito al Sr. Presidente solicitando la suspensión. Se consideran causas justificadas de renuncia al puesto ofertado o de suspensión, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad (con parte de baja).
- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o las que le correspondan en caso de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los quince días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo será motivo para pasar a figurar al final de la lista.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa. Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa de trabajo en la que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas bolsas. Si la comunicación se efectúa con posterioridad al plazo indicado, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

El aspirante que obtenga un contrato de trabajo en la Comarca, en la bolsa pasará a constar como no disponible por contratación, y una vez que finalice su contrato de trabajo, pasará a ocupar la posición que le corresponda en relación con los puntos obtenidos en la selección y con situación de disponibilidad.

En caso de que, durante o una vez finalizada la contratación, se emita por el responsable del servicio o programa un informe desfavorable sobre el grado de eficacia alcanzado por el profesional, se dará conocimiento del mismo al interesado, quién dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones, las cuales serán revisadas y valoradas por el órgano competente, que adoptará las decisiones que estime convenientes al respecto.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos. Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca.

Finalidad principal del tratamiento. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, y el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, por lo que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo para la creación de la Bolsa de Trabajo de una plaza de Técnico Medio de Gestión de la escala de Administración General.



Legitimación del tratamiento. La base legal para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca y/o por el cumplimiento de una tarea de interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales, para cumplir con los fines de esta convocatoria.

Destinatarios de cesiones transferencias. Con la presente cláusula queda informado de que sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a: administraciones públicas y a todas aquellas entidades con las que sea necesaria la comunicación con la finalidad de cumplir con el objetivo de esta convocatoria.

Asimismo, se podrán comunicar los datos a todas aquellas empresas que actúen como encargadas del tratamiento de datos personales según el contrato de encargo firmado con las partes.

No se prevé la realización de transferencias internacionales de datos.

Derechos de las personas interesadas. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición, en cualquier momento, en estas oficinas o en la dirección de correo electrónico protecciondatos@bajocinca.es o por sede electrónica.

Procedencia de los datos. Los datos personales tratados proceden del propio interesado y han sido cedidos voluntariamente para formar parte del proceso selectivo, de carácter temporal de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en esta Comarca

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomen los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

DECIMOCUARTA

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Fraga, 24 de octubre de 2024. El Presidente, José Javier Ferrer Jordán.



ANEXO I

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la Bolsa de Trabajo de trabajo de Técnico Medio de Gestión de la Escala de la Administración General en la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plazas:
1 Plaza de Técnico Medio de la Administración General.
Tipo de contratación:
Laboral.
Sistema de acceso:
Concurso-Oposición

DATOS DEL ASPIRANTE:

<i>Primer Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	<i>Nombre</i>	
<i>D.N.I.</i>		<i>Fecha de Nacimiento</i>	
<i>Teléfono Fijo</i>		<i>Teléfono móvil</i>	
<i>Domicilio</i>		<i>nº</i>	<i>Código Postal</i>
<i>Localidad</i>		<i>Provincia</i>	
<i>E-mail</i>			
<i>¿Tiene alguna discapacidad reconocida?</i> ☐ SI ☐ NO			
<i>En caso afirmativo especificar grado</i>			

EXPONE: Que reúno las condiciones de ser ciudadano de la Unión Europea o extranjero no comunitario, con los permisos reglamentarios en España, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, tener cumplidos 18 años de edad, no padecer defecto físico o enfermedad que impida el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo a ocupar, carecer de delitos de naturaleza sexual, así como no estar separado por Resolución de expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial



para el ejercicio de funciones públicas y tener la titulación requerida para el proceso selectivo convocado, objeto de la Bolsa de Trabajo.

Que acepto íntegramente las presentes bases de la Bolsa de Trabajo.

Por todo lo cual,

SOLICITA: Que previos los trámites e informes que estime oportuno recabar, se sirva admitirlo como aspirante a la realización del proceso selectivo convocado para la creación de la bolsa de trabajo y contratación temporal de personal de la Comarca del Bajo Cinca / Baix Cinca.

Adjunta a la presente instancia:

a) **Fotocopia de:** (Señalar con una **X**)

☐	- D.N.I. ó N.I.E.
☐	- Carnet de conducir
☐	- Titulación exigida
☐	- Otras titulaciones académicas
☐	- Cursos realizados
☐	- Contratos o nombramientos
☐	- Informe de vida laboral actualizada
☐	- Certificado de discapacidad
☐	- Pago de tasas; derechos de examen
☐	- Otros (especificar)

b) **Relación numerada de los documentos presentados (Anexo I).** (Numerar la relación y los documentos. Éstos en la esquina superior derecha)

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD/UE/2016/679) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales 03/2018 de 5 de diciembre, el consentimiento de los afectados para la inclusión de sus datos al sistema de tratamiento titularidad de COMARCA DEL BAJO CINCA con CIFP2200128C y domicilio social sito en C/MANUEL ALABART 23 22520 FRAGA (HUESCA), cuya finalidad es la derivada de la gestión del área correspondiente, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Firma del solicitante

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO CINCA / BAIX CINCA

**ANEXO II**

(En caso de necesitar mayor espacio en algún apartado, se puede añadir otro ANEXO.)

Relación numerada de los documentos presentados:

NOTAS:

- ⚡ Se debe numerar esta relación con números correlativos.
- ⚡ La numeración de esta relación se debe corresponder con la de los documentos a que hace referencia.
- ⚡ Los documentos se deben numerar en la esquina superior derecha.

1. Experiencia en otras administraciones o en la empresa privada

Nº doc.	Empresa	Categoría laboral	Horas semanales	Inicio contrato	Fin contrato	Observaciones

2.- Formación**2.- a) Titulaciones académicas oficiales**

Nº doc.	Titulación	Entidad donde se ha cursado los estudios	Observaciones



2.-b) Cursos y jornadas.

Nº doc.	Denominación	Total horas	Fecha Inicio	Fecha Fin	Entidad organizadora

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD/UE/2016/679) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales 03/2018 de 5 de diciembre , el consentimiento de los afectados para la inclusión de sus datos al sistema de tratamiento titularidad de COMARCA DEL BAJO CINCA con CIF P2200128C y domicilio social sito en C/ MANUEL ALABART 23 22520 FRAGA (HUESCA), cuya finalidad es la derivada de la gestión del área correspondiente, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente.

En , a ____ de _____ de 2024

Firma del solicitante

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO CINCA / BAIX CINCA



ANEXO III. TEMARIO

Temario .-

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978.

Tema 2.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.

Tema 3.- La comarcalización en Aragón. La Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca, Ley 20/2002, de 7 de octubre, de creación de la Comarca del Bajo Cinca / Baix Cinca.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 6.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 7.- Actividad Subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 8.- Convocatorias en las que las Entidades Locales pueden presentar proyectos con financiación.

Tema 9.- Gestión de proyectos europeos. La generación de ideas financiables y el diseño de la propuesta. Gestión, control y justificación (gestión, plan de trabajo, indicadores, gestión financiera, auditoría, estrategia de comunicación, justificación). Archivo, evaluación y cierre del proyecto.

Tema 10.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen Jurídico.

Tema 11.- Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 12.- La relación laboral. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 13.- Los contratos del sector público: delimitación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 14.- Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 15.- Las partes en los contratos del sector público: El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 16.- Ley 5/2009, de 30 de Junio, de Servicios Sociales de Aragón.

Tema 17.- 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.