



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA JACETANIA

2945

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia, de fecha 17/06/2022, la contratación de una plaza de Personal laboral, de ADMINISTRATIVO, en régimen Personal laboral Temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *diez* días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PUESTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, PERSONAL LABORAL POR INTERINIDAD, Y GENERACION DE BOLSA DE EMPLEO SUBESCALA ADMINISTRATIVA

Por resolución de Presidencia, de fecha 17 de junio de 2022, se aprueba la convocatoria para promover por el procedimiento de concurso-oposición la cobertura de una plaza de Administrativo, con carácter interino, por excedencia de su titular, y la creación de una bolsa de trabajo, categoría Administrativo, personal laboral, Subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, nivel 18 de la Comarca de la Jacetania.

Base 1.-Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en régimen laboral, y con carácter de interinidad de un puesto de Administrativo adscrito al Área de Administración General-Secretaría/Intervención, grupo C1, nivel 18, subescala Administrativa de la Comarca de La Jacetania

Asimismo se procederá a la constitución de una Bolsa de Empleo que garantice la cobertura mediante llamamiento como personal laboral en la categoría profesional de Administrativo, formada por todos/as los/las aspirantes que hayan resultado aptos/as en el proceso de selección, para poder apoyar a las distintas áreas comarcales, con carácter temporal, al amparo de la legislación laboral vigente y al artº 10.1.c 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, de acuerdo con las siguientes bases;

Base 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.-1 Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.

e) Poseer el título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación e instancias

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.

2.2.-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 del nombramiento o formalización del contrato.

Base 3.-Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas, consistirán:

- Atención al público en lo relacionado con el estado de tramitación de los expedientes que tenga encomendados.
- Funciones de apoyo al Area de Administración General: Secretaría-Intervención.
- Recaudación/ Tributos
- Gestión y mantenimiento del padrón de RSU
- Gestión de subvenciones.
- Colaboración con otras dependencias comarcales.

Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo vengan establecidas por la normativa en vigor o le sean encomendadas por los órganos comarcales competentes.

Base 4.- Modalidad de contratación y jornada.

El contrato laboral será de interinidad por sustitución de trabajador en excedencia con reserva de puesto. Se extenderá desde el día de su contratación hasta la finalización del plazo de excedencia concedido. (o hasta la reincorporación del titular del puesto en su caso), la jornada será completa.

Base 5.- Presentación de Instancias.

5.1- La instancia (Anexo 1) solicitando tomar parte en el proceso selectivo en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirá a la Sra. Presidenta de la Comarca de la Jacetania y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad , también se podrán presentar de forma presencial en la dirección de la sede comarcal sita en C/Ferrocarril, s/n de 22700-Jaca, en horario de atención al público entre las 9:00 y las 14:00 horas, sin menoscabo de cualquier



otro medio previsto en el procedimiento que regula el artículo 16 y 31 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2- Plazo de presentación: Las instancias se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (BOP-HU).

En caso de resultar sábado o festivo en Jaca, el día 10ª de finalización de plazo, el término de presentación de instancias se ampliará hasta las 14 horas del día hábil siguiente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

5.3- Con la solicitud (Anexo I) se deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI / NIE en vigor.
- Fotocopia de la titulación acreditativa exigida en la base 2.e.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (formación y experiencia profesional). No serán valorados los méritos alegados sin respaldo documental (Vida laboral, contratos de trabajo, certificado de servicios prestados, certificación o diploma de los cursos por organismos oficiales o colegios profesionales, etc.)
- En la solicitud, al objeto de facilitar la localización los aspirantes deberán indicar de forma clara un teléfono de contacto y un correo electrónico siendo válidos y considerándose preferentes cualquiera de estos medios de localización para la realización de las ofertas de trabajo. Las personas participantes serán las responsables de notificar al Departamento de Recursos Humanos de la Comarca de La Jacetania o en su defecto al órgano gestor de la bolsa que realizará los llamamientos, cualquier modificación de los medios de notificación consignados en su solicitud, no pudiendo realizar ningún tipo de alegación al orden de llamamientos, si no lo hicieran
- Respecto a esta documentación, bastará con la presentación de las copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de modificación de puntuación o en su caso, de exclusión al detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados. 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.

5.4- Las personas aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en su solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

5.5- 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.

5.6- Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Jacetania, en la página Web de la Comarca de la Jacetania, www.jacetania.es y en la sede electrónica <https://jacetania.sedelectronica.es/>, los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en la sede electrónica comarcal y tablón de anuncios.

Base 6.- Admisión de aspirantes.

6.1- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Comarca se emitirá Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca de la Jacetania, aprobando la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas, o que no figuren en las listas habiendo presentado solicitud, dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Esta subsanación hará referencia única y exclusivamente a los requisitos de admisión, no haciéndose extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en ese mismo plazo. Las personas 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 excluidas de la realización de las pruebas.

6.2- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se dictará resolución en el plazo máximo de tres días aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en las direcciones indicadas de esta Comarca. La Resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica de la Comarca de la Jacetania. En dicha Resolución se señalará la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora definitiva para la realización de las pruebas. El Tribunal se podrá reunir previamente para deliberar sobre dichas pruebas.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en esta convocatoria.

En el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Base séptima. Tribunal Calificador

7.1.- La composición del Tribunal se determinará mediante Resolución de Presidencia y se publicará en la sede electrónica/ Portal de transparencia de la Comarca de la Jacetania. En esta materia se aplica la disposición que la Comarca tiene pactada con la representación de los trabajadores que en esta materia se señalan aptas para este caso:

El Tribunal de selección se constituirá y deberá estar formado por un número impar, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta hábil de la representación de los trabajadores.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal calificador tendrá su sede en la Comarca de la Jacetania sita en Calle Ferrocarril s/n. CP. 22700 de Jaca (Huesca)



Los miembros del Tribunal se constituirán como mínimo en número de tres miembros en contrataciones de menos de tres meses (90 días) y de cinco miembros en contrataciones superiores a este periodo, estarán constituidos por los siguientes miembros:

- Un/a Presidente/a
- Tres vocales / Un vocal
- Un/a Secretario/a

El Secretario del Tribunal levantará acta de cada una de las sesiones del Tribunal Calificador.

A cada miembro del Tribunal se le señalará un suplente. La no asistencia de un miembro del Tribunal que no se pueda atenderse con el suplente respectivo, se hará mediante el suplente de otro vocal a propuesta del Presidente/a del Tribunal.

El Tribunal de selección como órgano colegiado, previamente designado por la Presidencia de la Comarca de la Jacetania, deberá ajustarse a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer siempre que el personal de la Comarca lo permita.

La Presidencia de la Comarca podrá solicitar para establecer la composición del Tribunal y en defecto de personal propio en plantilla de la Comarca, la colaboración de personal técnico de otras administraciones. Los miembros del Tribunal en su desempeño profesional habitual tendrán grupo y nivel igual o superior al que le corresponde a la plaza convocada.

El Tribunal calificador una vez designado, previa consulta a la representación de los trabajadores, se someterá a información pública para reclamaciones durante diez días.

7.2- Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en 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 cumplimiento de estas bases, de la sujeción a los plazos establecidos en las mismas, de la valoración de los aspirantes y de la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones, si las hubiera, que puedan originarse con la interpretación de estas bases, así como de lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal por mayoría.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la composición publicada del Tribunal, la propuesta se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.3- 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.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

7.4- El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá las indemnizaciones por razón del servicio que tengan establecidas a este fin las bases del presupuesto comarcal, el tiempo que les lleve su desempeño; en el caso de personal comarcal se computará como jornada laboral a todos los efectos con el cómputo de horarios que corresponda

Los miembros que como observadores pertenezcan a grupos políticos y personal del Comité de Empresa que asistan a las actuaciones del Tribunal en calidad de observadores, tendrán derecho a las indemnizaciones que tengan establecidas a este fin las bases del presupuesto comarcal.



7.5- Asistirán, si lo desean como observadores, representantes de los Grupos Políticos que componen la Corporación Comarcal y personal de la comarca que designen las centrales sindicales con representación en el Comité de Empresa.

La pertenencia como miembro del Tribunal, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.6- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad

Base octava. Pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El proceso selectivo constará de dos fases siendo necesario superar la fase de oposición para ser valorado en la fase de concurso.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones de las dos fases.

- Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistente en un cuestionario de preguntas, en número no inferior a cien, con respuestas múltiples, relacionadas con el temario que aparece en el anexo I de esta convocatoria. Se dispondrá de un tiempo máximo una hora para realizar este ejercicio.

Se valorará con 1 punto cada respuesta correcta. La respuesta en blanco no contabiliza.

Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos propuesto por el Tribunal, de duración máxima de una hora y media, sobre aspectos propios de la plaza que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales de los que venga provisto. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes y en ese caso plantear las preguntas que considere oportunas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión .

- Fase de concurso.

Los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la de concurso, en la que se valorarán los méritos que se hayan acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes expresado en las bases de esta convocatoria.



Los méritos a valorar son de dos clases: Experiencia Profesional y Formación:

Experiencia Profesional.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, en plaza de igual o análoga especialidad (rama administrativa) y en la empresa privada, cuando se hubieran desarrollado tareas relacionadas con el puesto estimado así por el Tribunal, con los siguientes criterios de baremación (máximo 10 puntos)

Para la acreditación de la experiencia profesional, se justificará debidamente la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual. La relación laboral o administrativa se acreditará obligatoriamente mediante la aportación de informe de vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería Gral. de la Seguridad Social acompañada de fotocopia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados expedido al efecto.

No se computará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada.

- Por los servicios prestados en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública: 0,30 puntos por mes completo trabajado, o por cada 30 días, aunque sean consecutivos, cotizados a jornada completa.
- Por los servicios prestados en una Entidad o empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado o por cada 30 días, aunque sean consecutivos, cotizados a jornada completa.

En lo referente a los servicios indicados en los apartados 1 y 2 de esta base, se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial y no se computarán los períodos inferiores a 30 días.

No se computarán como méritos las colaboraciones o prácticas de carácter voluntario.

Formación.

No se valorará la titulación presentada, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

a) Se valorarán las titulaciones académicas oficiales siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar y acordes a las funciones del puesto, no siendo acumulables por entenderse incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención, y siempre conforme al siguiente baremo.

La puntuación máxima por titulación superior a la exigida, relacionada con el puesto de trabajo, será de 1 punto por título académico.

- Licenciatura (1 pto)
- Título de Grado / Diplomatura. (1 pto)

b) Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3,33 puntos, impartidos por organismos oficiales, estimado así por el Tribunal.

- De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos por curso
- De 40 a 60 horas de duración: 0,1 puntos por curso
- De 61 a 100 horas de duración: 0,2 puntos por curso



- De más de 100 horas de duración: 0,3 puntos por curso

Base novena. Calificación de los aspirantes. Orden de Prelación y sistema de llamamientos de los aspirantes de la Bolsa de Trabajo.

La prestación de servicios se realizará mediante vinculación laboral bajo la modalidad de contratación temporal a tiempo completo cuya duración no excederá como referencia de lo estipulado en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, en lo que al régimen aplicable al personal del sector público se establece al efecto o la legislación laboral vigente en el momento del llamamiento.

La duración, jornada laboral y horario de trabajo dependerá de las necesidades concretas de la Comarca de la Jacetania en el momento del llamamiento.

La retribución será la establecida para el grupo y la categoría profesional prevista en el Convenio Colectivo de la Comarca de La Jacetania- categoría Administrativo (**hay varios específicos**) Grupo C, subgrupo C2, nivel 18. Si la realización y prestación de servicios se realizara a tiempo parcial, la retribución será reducida en proporción al número de horas pactadas en el contrato de trabajo.

- Calificación y Orden de Prelación.

El Tribunal elaborará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas y hará públicos, en los medios de publicación señalados en estas bases, los resultados con las puntuaciones provisionales obtenidas, así como la propuesta a Presidencia de la constitución de la Bolsa de Trabajo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

Criterios de desempate

- Primer criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo criterio de desempate: Mayor experiencia laboral en puestos similares al convocado prestados en cualquier Administración Pública como Administrativo
- Tercer criterio de desempate: Mayor experiencia laboral en puestos similares al convocado prestados en cualquier Entidad Privada como Administrativo.
- Cuarto criterio de desempate: Mayor puntuación en formación académica o complementaria relativa con el puesto de trabajo

El Tribunal está facultado, para adoptar, durante el desarrollo del procedimiento, cuantas resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Las presentes convocatoria, sus Bases y actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa

- Funcionamiento y sistema de llamamientos de la bolsa de Trabajo. Renuncias

Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor de la bolsa llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.



Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por persona distinta, se aguardará un periodo mínimo de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el aspirante haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato/a.

En el caso de que no se hubiere establecido ningún tipo de comunicación se esperará un mínimo de 10 minutos, transcurridos los cuales y en el supuesto de no establecerse ninguna comunicación se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para los siguientes llamamientos.

Cuando no se consiga establecer comunicación durante cinco OFERTAS distintas, el aspirante pasará a la situación de y no se le volverá a llamar hasta que no se ponga en contacto con el órgano gestor de la bolsa y actualice sus datos.

El aspirante localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Renuncias al llamamiento

En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en las siguientes bases, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

Será considerada también como renuncia el aspirante que una vez contratado e incorporado al puesto manifiesta su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez designado para el mismo.

Se considerarán **causas justificadas** de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones.

- Enfermedad (con parte de baja o P10)
- Maternidad, durante el periodo de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de tres años tanto 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 hasta el 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 de tres años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

La causa de la renuncia que ha dado origen a la suspensión, deberá ser justificada documentalmente en el plazo máximo de quince días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento, pasando en ese momento el aspirante a la situación de SUSPENSO.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión de llamamiento, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano gestor de la bolsa en un plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa, reincorporándose a su lugar en la bolsa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a este plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, los aspirantes deberán identificar un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones; siendo válidos y considerándose preferentes cualesquiera de estos medios de localización para la realización de las ofertas de trabajo. Si



alguna de las personas aspirantes rechazase estos medios, como medios de notificación, deberán manifestar expresamente por escrito su rechazo, considerándose en este caso, el domicilio a efectos de notificaciones el que conste en la solicitud presentado para la realización de la oferta de trabajo. No obstante por motivos de celeridad y urgente necesidad prevalecerá como preferente el llamamiento telefónico.

Las personas participantes serán las responsables de notificar al Departamento de Recursos Humanos de la Comarca de La Jacetania o en su defecto al órgano gestor de la bolsa que realizará los llamamientos, cualquier modificación de los medios de notificación consignados en su solicitud, no pudiendo realizar ningún tipo de alegación al orden de llamamientos, si no lo hicieran.

Base décima. Protección de Datos.

De conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a las personas participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por la Comarca de La Jacetania con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura en los puestos ofertados y a los efectos de su tramitación y publicación; pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales.

La documentación entregada para formar parte en este proceso, podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

Base Undécima:

A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

Disposiciones finales.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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, Real Decreto legislativos 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y demás disposiciones de legal aplicación.

El Tribunal está facultado, para adoptar, durante el desarrollo del procedimiento, cuantas resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Contra la convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca o recurso-contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio

**ANEXO I**SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA JACETANIA**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y BOLSA DE TRABAJO- PUESTO ADMINISTRATIVO DE LA COMARCA DE LA JACETANIA****SOLICITA :**

Admisión al proceso de selección del concurso-oposición puesto Administrativo/ personal laboral temporal/ mediante generación de bolsa de Trabajo- Subescala Administrativa de la Comarca de la Jacetania.....

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia del título académico por el que accede a la convocatoria
- Vida laboral actualizada
- Fotocopia de los méritos a valorar por el Tribunal. (Experiencia Profesional y Formación)

En,a de 2022
(Firma)

El abajo firmante declara bajo juramento y responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Asimismo, se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de la Jacetania, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

ANEXO II

TEMARIO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN y BOLSA TRABAJO- PUESTO ADMINISTRATIVO- SUBESCALA ADMINISTRATIVA. - DE LA COMARCA DE LA JACETANIA

Programa de materias comunes.

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La reforma de la Constitución.
- 2.- La organización territorial del Estado. Las relaciones entre los entes territoriales. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía, las Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
- 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 Comu-



nidad Autónoma. La estructura administrativa.

5.- Administración Local. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

6.- La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Programa de materias específicas. Escala General Administrativa, Administrativos.

7.- 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.

8.- El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas: relaciones y órganos. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

9.- 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.

10.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

13.- 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.

14.- El Presupuesto: concepto, clases y principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control.

15.- 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.

16.- Pagos: concepto y clasificación.

17.- 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica comarcal [<http://jacetania.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que ha dictado el acto 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, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde



el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, 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.

Jaca, 17 de junio de 2022. La Presidenta, Montserrat Castán Arnal.