

Expediente n.º: 1597/2022

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 16/09/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA ALTO GALLEGO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de , por concurso -oposición de la siguiente plaza, en desarrollo de la Plantilla de personal Laboral y de la Relación de Puestos de Trabajo

Denominación de la plaza	Coordinador de Servicios Generales
Régimen	Laboral
Grupo	C1
Complemento de destino	21
Titulación exigible	Título de Bachiller o Técnico . De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca Alto Gallego “ la promoción interna de categorías profesionales del grupo C2 a las del grupo C1.. podrá llevarse a cabo aun sin cumplir el requisitos de titulación siempre y cuando se reúnan al menos diez años de antigüedad en dicho grupo, o cinco años y la superación de un curso formativo homologado por la Corporación a tal efecto.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de vacantes	1
Funciones	<p>.- Planificación, coordinación, dirección, organización, evaluación, y ejecución de todos los trabajos para el buen funcionamiento de las instalaciones y bienes que forman parte de los servicios con carácter de urgencia. Estas funciones pueden ser bien de tipo administrativo, informático, técnico, instalaciones, y se configurarán con determinada autonomía, en el sistema organizativo. Además de las funciones de coordinación deberá realizar trabajos propios de la Unidad de acuerdo con su nivel, asumiendo la dirección inmediata del personal y emitir órdenes.</p> <p>.- Será el responsable de que todos los vehículos de la Comarca exceptuando los adscritos a Protección Civil estén en perfecto estado de limpieza , conservación, y mantenimiento ,debiendo programar para ello todos los trabajos necesarios.</p> <p>.- Será el responsable de que todas las instalaciones de los edificios comarcales funcionen correctamente, debiendo programar para ello todos los trabajos necesarios.</p> <p>.- Será el responsable de la brigada de obras, y de la coordinación de sus trabajos con los Ayuntamientos que forman parte de la Comarca.</p> <p>.- Deberá velar por el cumplimiento de la obligatoriedad de las normas de seguridad en el trabajo.</p> <p>.-Cubrirá cometidos de conductor de servicios generales .</p>

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">.- Coordinara sus funciones con Vialidad invernal en las épocas en que esta esté activada participando activamente en las tareas del servicio..- Desplazamiento y atención a cualquier municipio de la Comarca..- Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas. |
|---|

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es por tiempo indefinido y a tiempo completo.

La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, subgrupo C1, complemento de destino 21.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario , de acuerdo con lo regulado en el artículo 24 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca Alto Gallego.:

a) Ostentar la condición de personal laboral fijo con una antigüedad de más de dos años En el grupo C2

b) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico . De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca Alto Gallego “ la promoción interna de categorías profesionales del grupo C2 a categorías del grupo C1.. podrá llevarse a cabo aun sin cumplir el requisitos de titulación siempre y cuando se tengan al menos diez años de antigüedad en dicho grupo, o cinco años y la superación de un curso formativo homologado por la Corporación a tal efecto.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos , que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación , ademas se adjuntara al titulo su traducción jurada.

c) Estar en posesión del permiso de conducir C1E

c) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones publicas por resolución judicial. De acuerdo con lo dispuesto en el art 24 de Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca Alto Gallego, no haber sido sancionado mediante expediente disciplinario durante el ultimo año.

d) **Compatibilidad funcional:** No padecer defecto o incapacidad que impida la normal realización del nuevo puesto de trabajo

e) No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el dia que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

.-Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra Presidenta, 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, en el plazo de **diez** días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* .

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estado, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

.- Fotocopia de la titulación requerida. Para el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse de certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación(título académico, y en su caso traducción jurada) .

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de lla fecha en que finalizo el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- .- Fotocopia del permiso de conducir tipo C1E
- .- Fotocopia de los méritos a valorar en la fase de concurso

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 Alto Gállego será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de **tres días**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de **tres** días hábiles para subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de **3** días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>] En esta misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas/s, Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en desarrollar por escrito durante un plazo máximo de dos horas uno o varios supuestos prácticos sobre materias relacionadas con el contenido del puesto de trabajo, y conforme al Temario detallado en el Anexo I.

Se calificará de 0 a 20, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos

FASE CONCURSO:

La valoración de méritos será la siguiente, de acuerdo con lo regulado en el artículo 24 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca Alto Gallego:

1) *Antigüedad: 0,3 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 5 puntos*

2) *Perfeccionamiento profesional.- Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar impartidos por Centros Oficiales u homologados, donde consten las horas de duración. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0.02 punto por hora.*

3) *Experiencia profesional para el puesto: Por servicios prestados como personal de la Comarca Alto Gallego desarrollando tareas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo: Se valorarán hasta 2 puntos a razón de 0,25 puntos/año.*

NOVENA. Calificación

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo siguiente:

- .- Mayor puntuación en fase de oposición
- .- Mayor puntuación en la experiencia profesional para el puesto
- .- Mayor puntuación en el Perfeccionamiento profesionalidad
- .- Sorteo

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización de Contratos



Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>] Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria , especialmente la Compatibilidad funcional, mediante la presentación de Certificado Medico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con la advertencia de que 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 la capacidad funcional exigida no podrá procederse a la formalización del contrato de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones y siguiéndose el procedimiento con el siguiente de la lista.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. 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 de la Comarca Alto Gallego , previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y Convenio Colectivo del Personal de la Comarca Alto Gallego así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I

Temario del proceso selectivo, por promoción interna, de Coordinador de Servicios Generales.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales.
3. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.
- 4.- La Ley 13/2001, de 2 de Julio de Creación de la Comarca Alto Gallego.
- 5.-La Comarca Alto Gállego. Geografía, cultura, población, comunicaciones y servicios. La Organización de la Comarca Alto Gállego como Administración Local.
- 6.- Labores de mantenimiento de edificios.. Programación y ejecución
- 7.- Labores de mantenimiento de senderos. Trabajos de desbroce. Programación y ejecución
- 8.- Labores de mantenimiento de la flota de vehículos. Programación , limpieza y conservación .
- 9.- El mantenimiento invernal de las carreteras. Mantenimiento preventivo y curativo. El protocolo de vialidad invernal de la Comarca Alto Gallego.
- 10.- El trabajo y la Salud. Técnicas de seguridad, prevención y protección.
- 11.- La cooperacion de la Comarca Alto Gallego con los municipios en materia de obras y servicios. La brigada de obras y servicios de la Comarca Alto Gallego. Prestamos de infraestructuras.
- 12.- Los Residuos en la Comarca Alto Gallego. Recogida y Tratamiento
- 13.- La plataforma de tramitación electrónica Gestiona. Nociones básicas de gestión de expedientes.
- 14.- Las directrices para la tramitación de contratos menores en la Comarca Alto Gallego. Manual de Contratación .

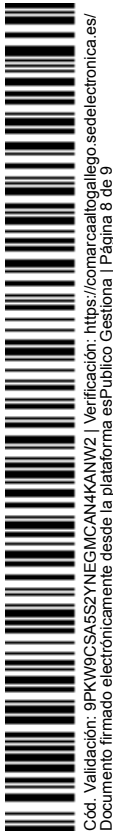


ANEXO II SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de Una Plaza de Coordinador de Servicios Generales por Promoción Interna, mediante el sistema de Concurso-Oposición,</p> <p>.....</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que son ciertos los datos consignados y que Reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.</p> <p>Junto a la presente Instancia se adjunta la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estado, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad. - Fotocopia de la titulación requerida. Para el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse de certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación(título académico, y en su caso traducción jurada) . <p>Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizo el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del permiso de conducir tipo C1E - Fotocopia de los méritos a valorar en la fase de concurso



Cód. Validación: 9PKW9CSA5S2YNEGMCAN4KANW2 | Verificación: <https://comarcaallogallego.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

Por todo lo cual, **SOLICITO ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.**

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que esta Comarca va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Comarca Alto Gallego
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Publicas en caso obligatorio. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El / La solicitante,

Fdo.: _____

SRA PRESIDENTA COMARCA ALTO GALLEGO

