



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

6128

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 19 de diciembre de 2025 las Bases que regularán el Proceso selectivo para una plaza de Técnico de Nuevas Tecnologías y para la creación de una Bolsa de Trabajo de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **VEINTE días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

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

BASES CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO.**PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza:

- Una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo ordinaria correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Presidencia n.º 2023-0122 de fecha 10 de marzo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 51 de fecha 16 de marzo.

y creación de una bolsa de trabajo.

Las características de las plazas son:

| | |
|------------------------------------|----------------------------|
| Servicio/Dependencia | Servicios |
| Denominación del puesto | Técnico nuevas tecnologías |
| Naturaleza | Laboral |
| Naturaleza Personal Laboral | Fijo |
| Grupo/Subgrupo | C1 |
| Nivel | 18 |
| Categoría | Técnico nuevas tecnologías |
| Jornada | Completa |
| Sistema selectivo | Concurso-oposición |
| Nº de vacantes | 1 |

El carácter del contrato es fijo en régimen de dedicación a tiempo completo, la jornada y distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio pudiéndose requerir disponibilidad y flexibilidad horaria en algunos casos.

La duración del periodo de prueba no excederá de dos meses. No procederá el periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa.

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

Funciones del puesto:**Soporte técnico a las oficinas de la comarca y Ayuntamientos de esta:**

- Desplazamiento a las 52 localidades de la Comarca del Somontano con disponibilidad de vehículo para la prestación de servicios.
- Restablecimiento de sistemas críticos con SLA de 99,9%. Esta tarea deberá comenzarse, en el mismo momento que se detecta y se prolongará hasta su solución, aunque esta comience fuera del horario habitual. Algunos ejemplos:
 - Servidores de dominio, datos, aplicaciones, correo, web, etc.
 - Incidentes de ciberseguridad que comprometan la seguridad de la información.
 - Fallos de hardware

- Alarmas y alertas gestionadas por el área, intrusiones, robos, hackeos, temperaturas de los CPDs, ascensores, etc.
- Mantenimientos que requieran una interrupción del servicio. Estos serán programados fuera de horario habitual del personal de oficinas, para no interferir en trabajo del personal.
- Administración, reparación y sustitución de otros elementos de hardware, entre ellos:
 - Equipos cliente, impresoras, routers, NAS, firewalls, switches, APs, enlaces de radio, cámaras, redes, centrales de telefonía, etc.
- Administración de sistemas de servidores Linux y Windows server. Virtualización.
- Administración de elementos de seguridad: antivirus EDR, firewalls, VPNs, copias de seguridad, etc.
- Administración de servidor de correo.
- Administración y gestión de telecomunicaciones entre ellos:
 - Telefonía fija y móvil
 - Accesos a internet
 - Centrales físicas y en la nube
 - Administración cloud de enlaces de radio y zonas wifi
- Cumplimiento de normativa técnica necesaria: ISO, ENS, ENI, Guías CCN-STIC, ISO/IEC 27001, TIER, etc.
- Cumplimiento de leyes relacionadas con:
 - La administración electrónica, interoperabilidad y firma. Leyes 39/2015 y 40/2015, Reglamento eIDAS etc.
 - RGPD y LOPDGDD
 - Transparencia
 - Accesibilidad
- Web, instalación de servidores dedicados y VPS, gestión de dominios, instalación y reparación de CMS, estructuras LAMP, Joomla, Wordpress, HTML, CSS, etc. Preparación y publicación de contenidos. Programación.
- Formación en TIC para el personal.
- Modelos de IA y automatización con N8N y Make. Instalación, configuración y mantenimiento.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones
- 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) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- f) Permiso de Conducir: Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y disponibilidad de vehículo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el modelo de instancia que se adjunta en el ANEXO II de las presentes Bases.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá

presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

- Fotocopia Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación fotocopia de los méritos alegados.
- Informe vida laboral
- Anexo III. Documento de autoevaluación.

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

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

Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida.

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

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

CUARTO. Admisión de Aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, y el anuncio de la Resolución se publicará en la sede electrónica de la comarca <https://somontano.sedipualba.es/> , en la página web www.somontano.org , en el tablón de anuncios, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

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

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica de la comarca

<https://somontano.sedipualba.es/>, en la página web www.somontano.org y el tablón de anuncios de la entidad comarcal. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

QUINTO. Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada uno de las Centrales sindicales representadas en la Mesa de Negociación.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de valoración de méritos.

Los aspirantes que **no superen la fase de oposición quedarán eliminados del proceso de selección**, no siendo valorados los méritos aportados.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias, a las que se deberá de acudir provisto de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Se convocará en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá en la fase de concurso a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La Fase de Oposición, será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas, de **carácter obligatorio y eliminatorio**.

Se valorará a razón de **30 puntos** la primera prueba y **30 puntos** la segunda prueba, de forma que sólo la superarán quienes hayan obtenido como **mínimo 15 puntos en cada prueba**. Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada esta fase serán calificados como “no aptos/as”.

Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener la puntuación mínima exigida en la fase de oposición (30 puntos).

Primera prueba. Ejercicio tipo test. (Máximo 30 Puntos)

Tendrá carácter teórico. Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 40 minutos y previamente elaboradas por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I de la presente Convocatoria. Este ejercicio está orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el Anexo I.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, valorándose con 1 punto cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas y la pregunta con contestación errónea no se penalizará.

Esta prueba tipo test tiene carácter eliminatorio, podrán realizar el segundo ejercicio quienes hubieran obtenido como mínimo 15 puntos en esta prueba tipo test.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta. Así mismo, queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado. El Tribunal calificador adoptará las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

Segunda prueba. Práctica (Máximo 30 puntos)

Consistirá en resolver un supuesto práctico o varios supuestos prácticos, determinado por el Tribunal y directamente relacionado con el contenido del programa comprendido en el Anexo III de estas Bases. Para la realización del ejercicio, los aspirantes dispondrán de máximo una hora para la realización del ejercicio. Durante el ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de los textos legales.

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

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

2. **FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)**

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un **máximo de 20 puntos**, los servicios prestados en un puesto similar o equivalente al objeto de la convocatoria, no será objeto de valoración el tiempo trabajado en grupo/subgrupo superior o inferior al de la plaza convocada, de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en cualquier **Entidad local**: 0, 20 puntos por cada mes completo de servicios.
2. Por servicios prestados en una **Administración Pública**: 0, 10 puntos por cada mes completo de servicios.
3. Por servicios prestados en **Entidades privadas**: 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes. La acreditación de mérito de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberán aportar los nombramientos (personal funcionario), contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato.

Los méritos prestados en la Comarca de Somontano de Barbastro se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar certificado.

B) Titulación académica y formación: Se valorará, con un **máximo de 20 puntos**.

I. **Titulación:** Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior o igual al exigido como requisito de acceso en las Bases, además, ser acordes a las características de la plaza convocada y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

II. **Formación:** La Acreditación de méritos de formación deberá contemplar el número de horas.

Por cómputo total de horas realizadas en cursos de formación o perfeccionamiento, que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria. Realizados en los últimos cinco años, tomando como fecha de referencia la presentación de la solicitud y la fecha de finalización del curso.

- **0,01 por cada hora de formación acreditada**

Se indican a continuación los centros oficiales:

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

También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres, doctorados y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

SÉPTIMA. Calificación

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

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

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes el orden de colocación en la bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Entidad local
3. Mayor puntuación obtenida en Titulación y Formación.
4. Sorteo

Realizada la valoración, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca las puntuaciones de las personas aspirantes, con detalle de la puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA. Acreditación de Requisitos exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, o presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsas en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que

corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorpore a el puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA.- Lista de aprobados y propuesta de contratación.

Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en los tablones de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del Tribunal. El Tribunal tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y, en su caso, modificada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia la formación de una bolsa de trabajo con los aspirantes.

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

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Entidad local
3. Mayor puntuación obtenida en Titulación y Formación.
4. Sorteo

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

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

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

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

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

DÉCIMA- Bolsa de trabajo.

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

Normas de funcionamiento de la bolsa:

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

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca de Somontano de Barbastro, la duración del periodo de prueba en las nuevas contrataciones no excederá de seis meses para los Grupos A1y A2, ni de dos meses para los demás trabajadores. No procederá este periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca en los dos últimos años, bajo cualquier modalidad de contratación.

3. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

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

Llamamientos:

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

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

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

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

5. Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular dentro de un periodo de 30 días naturales, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo 1. del apartado “Llamamientos” de esta Base

UNDÉCIMA. Rechazo, penalización y exclusión:

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

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

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias justificándose mediante documentación que acredite la situación.

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

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante la Sección de los social del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOE.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

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

**ANEXO I
TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Los derechos sociales en la Constitución

Tema 2.- La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

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

Tema 5.- Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón: órganos y funciones. Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Tema 6.- Ley 4/2002, de 25 de marzo, de creación de la Comarca de Somontano de Barbastro. Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas. La Comarca de Somontano de Barbastro y sus municipios. Creación y naturaleza jurídica, ámbito territorial, organización, funcionamiento y competencias comarcales.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 8.- El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Pùblicas. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa. Evaluación de Riesgos. Medidas de Prevención.

Tema 10. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Pùblicas.

Tema 11. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas para la Administración Local.

Tema 12. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones pùblicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Tema 13. La Administración Electrónica en el la Comarca de Somontano de Barbastro y sus Ayuntamientos. El gestor de expedientes en la tramitación de procedimientos en la Administración Local. Aplicaciones y herramientas utilizadas en las entidades locales. Plataformas del estado de uso común.

Tema 14. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 15. Inteligencia artificial: la orientación heurística, inteligencia artificial distribuida, agentes inteligentes y automatización. Gestión del conocimiento: representación del conocimiento. Sistemas expertos. Modelos, implantación y uso de estos. Herramientas.

Tema 16. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

Tema 17. Mecanismos de pago electrónico en web. Factura electrónica. Pasarelas de pago.

Tema 18. Identificación y firma electrónica. marco europeo y nacional. Certificados digitales, tipos y uso de estos. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Sistemas de firma avanzada, firma biométrica.

Tema 19. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

Tema 20. Edición y optimización de imagen y video. Maquetación de contenidos. Aplicaciones y herramientas.

Tema 21. La calidad en los servicios de información. Gestión y mejora continua: modelos y metodologías de calidad. Calidad en la Administración electrónica.

Tema 22. Gestión documental, archivo documental y bibliotecas. Aplicativos y protocolos de comunicación.

Tema 23. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Comutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 24. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 25. Tecnologías de acceso: fibra, móviles, inalámbrica, satelital.

Tema 26. Redes inalámbricas: Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Seguridad, normativa reguladora, estándares.

Tema 27. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. Planificación y gestión de redes.

Tema 28. Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

Tema 29. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

Tema 30. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 31. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.

Tema 32. Estándares internacionales de referencia en gestión y seguridad de TI.

Tema 33. Los sistemas de información en las organizaciones. Definición y estructura de los sistemas de información. Conceptos básicos de gestión de sistemas de información. La Administración Pública como un caso particular.

Tema 34. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

Tema 35. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de dominio, datos y de aplicaciones. Virtualización.

Tema 36. Instalación y administración de servidores de correo Zimbra. Mecanismos de autenticación de dominio y correo, registros DNS vinculados a ello. Encaminamiento y protocolos asociados al servicio de correo. Antispam y Zimlets.

Tema 37. CMS. Wordpress, Joomla, Liferay, Xibo. Instalación, administración, mantenimiento, actualización y gestión de contenidos. Arquitectura LAMP.

Tema 38. World Wide Web (WWW): gestión de dominios (registro, renovación y delegación), modalidades de alojamiento y administración de zonas: registros DNS. Seguridad en la Web: protocolos de comunicación y certificados SSL/TLS: tipos, wildcard y multidominio, cadena de confianza y gestión del ciclo de vida. Arquitectura y desarrollo web: modelos cliente-servidor, capas y patrones; desarrollo en servidor, acceso y conexión a bases de datos, APIs e integración e interconexión con sistemas y servicios (autenticación, intercambio de datos y despliegue).

Tema 39. Plataformas y lenguajes para el desarrollo de software: Microsoft.NET, JAVA, PHP, PYTHON.

En Barbastro, a 19 de diciembre de 2025. El Presidente, D. Saúl Pérez Lacasa.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

| |
|--|
| Plaza de Técnico de Nuevas Tecnologías |
| Sistema de Acceso: - Libre -Concurso Oposición |

DATOS DEL/A ASPIRANTES

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.
- Fotocopia Permiso de conducir B en vigor.
- Acreditación de los méritos alegados
- Informe de Vida Laboral
- Anexo III. Documento de autoevaluación.

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

Barbastro a de de 2025

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

ANEXO III
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

| CONVOCATORIA | |
|-------------------------|-------------------------------|
| DENOMINACIÓN PLAZA: | Técnico de Nuevas Tecnologías |
| DATOS PERSONALES | |
| Primer apellido: | Segundo apellido: |
| Nombre: | DNI/NIE: |

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)

| 1) Por servicios prestados en la Administración Local | | Valoración por mes trabajado | | 0,20 puntos/mes | |
|--|---------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------------|--------------|
| N.º doc | Entidad/puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Total meses | Total puntos |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 2) Por servicios prestados en administraciones públicas | | Valoración por mes trabajado | | 0,10 puntos/mes | |
| N.º doc | Entidad/puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Total meses | Total puntos |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 3) Por servicios prestados en entidades privadas | | Valoración por mes trabajado | | 0,05 puntos/mes | |
| Entidad/puesto de trabajo | | Fecha inicio | Fecha fin | Total meses | Total puntos |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos) | | | | | |

B) TITULACIÓN Y FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

| TITULACIÓN | | Puntos |
|-------------------|--|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL | | |

| CURSOS | | | | |
|---------------|------------------|----------------|-------|--------|
| N.º doc | Nombre del curso | Centro oficial | Horas | Puntos |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en este anexo, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a de de 2025

**Asimismo se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Somontano de Barbastro, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Comarca de Somontano de Barbastro. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO