



ADMINISTRACIÓN LOCAL

COMARCAS

COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

2770

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2022-0241, de fecha 6 de junio de 2022 las bases y la convocatoria de Director/a Técnico/a para el centro de servicios sociales de la Comarca de Somontano de Barbastro y creación de una bolsa de trabajo en régimen laboral fijo por el sistema concurso-oposición, 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 DIRECTOR/A TÉCNICO/APARA EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Presidencia nº 2021-0075 de fecha 12 de febrero de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 29 de fecha 15 de febrero y creación de una bolsa de trabajo.

Las características de la plaza son:

Denominación de la plaza	Director/a técnico/a para el Centro de Servicios Sociales.
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Servicios Sociales
Grupo	A
Subgrupo	A2
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

La plaza está vinculada al Centro Comarcal de Servicios Sociales, y las principales funciones que tiene atribuidas son, con carácter general, las relacionadas en el artículo 16 y concordantes del Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón y, en particular, las siguientes:

1. Coordinar el Centro Comarcal de Servicios Sociales.
2. Dirigir el equipo humano del Centro Comarcal de Servicios Sociales, responsabilizándose de la correcta aplicación de la política de personal y del cumplimiento de los procedimientos administrativos.
3. Impulsar, desarrollar y controlar la aplicación de las políticas de actuación en materia de acción social, responsabilizándose de su ejecución, control y seguimiento.
4. Informar y justificar todos aquellos aspectos técnicos propios de la gestión del servicio.



5. Elaborar propuestas de gasto, de acuerdo con el Presupuesto aprobado, responsabilizándose de su ejecución y seguimiento.
6. Coordinar el proceso de solicitud y concesión de subvenciones.
7. Realizar aquellas funciones y tareas relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Centro Comarcal de Servicios Sociales y, en general, de la Comarca del Somontano de Barbastro.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

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.

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

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) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

f) Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:

- Título Universitario de Grado o Diplomado en Trabajo Social.
- Título Universitario de Grado o Diplomado en Educación Social.
- Título Universitario de Grado o Licenciado en Psicología.

g) Poseer permiso de conducción de la clase B1.

h) Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en gestión de servicios sociales generales como Trabajador social, Educador social y/o Psicólogo, mediante informe de vida laboral y certificaciones de las Administraciones correspondientes. El tiempo de experiencia que sobrepase los cinco años se contabilizará a efectos de experiencia profesional.



TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) 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 I de las presentes Bases.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- 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 B1.
- Currículum Vitae y acreditación fotocopia de los méritos alegados.
- Informe vida laboral

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

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

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

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

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



Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón y en el Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica de esta Comarca dirección <https://www.somontano.org> y en el Tablón de Anuncios, insertándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, que se publicará en el BOPHU, en la página web www.somontano.org, y en el tablón de anuncios, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

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

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

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

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

5.3. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto.



En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

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

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

El procedimiento de selección estará compuesto de dos fases: la fase de OPOSICIÓN y la fase de CONCURSO.

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



La puntuación total que, como máximo, se podrá obtener en la fase de oposición será de **30 puntos**.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 100 preguntas con cuatro posibles respuestas, siendo una de ellas la correcta o más correcta de las cuatro. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo II de estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal, sin que pueda ser inferior a 100 minutos. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,20 puntos y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de -0,05 puntos. Las respuestas en blanco no se valorarán.

La calificación máxima en este primer ejercicio será de **20 puntos** y para superarlo será necesario alcanzar una calificación mínima de 10 puntos.

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

Posteriormente, cada aspirante deberá leer su ejercicio ante el Tribunal, que podrá hacerle preguntas para contrastar sus conocimientos o solicitarle aquellas aclaraciones que estime pertinentes. El tiempo empleado en la lectura lo determinará previamente el Tribunal y, en todo caso, no excederá de 30 minutos.

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

La calificación máxima en este segundo ejercicio será de **10 puntos**, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 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.

La segunda fase (CONCURSO) consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, conforme a los siguientes criterios:

Titulaciones, con un máximo de **3 puntos**:

- Doctorado: 3 puntos.
- Licenciatura: 2 puntos.
- Grados o diplomaturas: 1 punto.

Las titulaciones académicas a valorar, diferentes a la presentada como requisito para participar en el procedimiento de selección, serán aquellas que versen sobre sociología, educación social, antropología social y cultural, psicología, trabajo social y relaciones laborales.



Formación, con un máximo de **3 puntos**: Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios, directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por organismos públicos u homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 99 puntos: 0,05 puntos
- De 100 a 199 horas: 0,15 puntos
- De 200 a 466 horas: 0,30 puntos
- De 500 horas o más: 0,50 puntos

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

Experiencia profesional, con un máximo de **4 puntos**:

1. Por servicios prestados en cualquier entidad del Sector Público (Administración Pública y entes dependientes), en funciones propias de la plaza convocada: 0,075 puntos por mes trabajado.
2. Por servicios prestados en cualquier entidad del Sector Público (Administración Pública y entes dependientes) como Trabajador Social, Educador Social o Psicólogo: 0,050 puntos por mes trabajado.
3. Por servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la plaza convocada: 0,050 puntos por mes trabajado.

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

El tiempo de experiencia profesional se contabilizará a partir de 5 años de experiencia de conformidad con la base segunda letra h.

La acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y 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 calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

SÉPTIMA. Calificación.

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

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

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

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



OCTAVA.- 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 contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la formación de una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes.

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

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

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

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

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser 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 máximo de un mes, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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

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



NOVENA.- Bolsa de trabajo.

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

Normas de funcionamiento de la bolsa:

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 se establecerá un periodo de prueba. No procederá este periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca, bajo cualquier modalidad de contratación.
3. La contratación temporal se realizara conforme a las modalidades previstas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
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 NOVENA.



Rechazo, penalización y exclusión:

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

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

- 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.

DÉCIMA. Incidencias.

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

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

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

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



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Provisión en propiedad de la plaza de trabajo para Director/a técnico/a para el Centro de Servicios Sociales. Fecha de la convocatoria:
Sistema de Acceso: - Libre -Concurso Oposición

DATOS DEL/A ASPIRANTES

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual conforme a lo establecido en las Bases reguladoras.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases reguladoras.
- Fotocopia Permiso de conducir B1.
- Fotocopia de los documentos a valorar en la fase de concurso (Vida laboral, Contrato, nombramiento, certificado del puesto y funciones desarrolladas, títulos de los cursos de formación)
- Currículum Vitae

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 2022

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

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



ANEXO II PROGRAMA DE MATERIAS

TEMAS GENERALES:

- 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.
- 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Central y Periférica. Comunidades Autónomas. Administración local. Coordinación y relación competencial en materia de acción social entre entes territoriales.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Informadores. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón. Las competencias de la Comunidad de Aragón con especial referencia a las relativas a acción social.
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.
5. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario.
- 6.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación.
- 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Fases, cómputo de plazos, la audiencia al interesado.
8. Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón: órganos y funciones. Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.
9. 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.
- 10.-El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.
- 12.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

TEMAS ESPECÍFICOS:

13. Política social y protección social en España. El Estado del bienestar. Concepto, evolución histórica y planteamiento actual.
14. Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales. Situación actual.
15. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Objeto de la Ley. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales.
16. Titulares de los derechos a los servicios sociales. Derechos de las personas en cuanto destinatarias de los servicios sociales, en la Ley aragonesa de Servicios Sociales. Derechos de las personas usuarias de servicios sociales Deberes en relación con los servicios sociales. Carta de derechos y deberes.
17. El Sistema de Servicios Sociales. El Sistema público de servicios sociales. Estructura funcional. Los servicios sociales generales. Los servicios sociales especializados. Estructura territorial. Áreas básicas de servicios sociales generales.



18. Catálogo de Servicios Sociales. Tipos de prestaciones y sus elementos definidores. Prestaciones de servicio. Prestaciones económicas. Prestaciones tecnológicas. Prestaciones de Servicio de los Servicios Sociales Generales. Prestaciones esenciales y complementarias.
19. El Servicio de Información, valoración, diagnóstico y orientación social. El Servicio de Intervención Familiar.
20. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Orden de 29 de abril de 2013, de desarrollo del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia.
21. Reglamento del servicio de Teleasistencia domiciliaria de la Comarca de Somontano de Barbastro.
22. Planificación de los servicios sociales Planificación general. Plan Estratégico de Servicios Sociales. Mapa de Servicios Sociales.
23. Régimen competencial del Sistema Aragonés de Servicios Sociales Responsabilidad pública. Competencias del Gobierno de Aragón. Competencias del Departamento responsable de la materia de servicios sociales.
24. Competencias de las comarcas. Competencias de los municipios. Competencias de las diputaciones provinciales.
25. Las Organizaciones: Concepto. Elementos de la organización. Objetivos organizativos. Las Organizaciones y sus niveles. Estructuras organizativas.
26. La dirección de los servicios sociales. Funciones y responsabilidades del director. Los componentes principales de las funciones de dirección. Capacidades directivas. Toma de decisiones.
27. Autoridad y poder en las organizaciones. Coordinación y Control.
28. El comportamiento Humano en las organizaciones. Instrumentos para describir las organizaciones. Características específicas en las organizaciones de servicios sociales
29. La comunicación organizacional. Procesos de comunicación. Comunicación formal e informal. Comunicación vertical y horizontal. Comunicación verbal y no verbal.
30. El conflicto en las organizaciones. Definiciones de conflicto. Tipos de conflicto. Aspectos funcionales y disfuncionales del conflicto. Gestión y resolución del conflicto.
31. La Planificación: Concepto. Funciones de la planificación. La planificación estratégica. La planificación táctica y operativa. Dimensión económica de la planificación. Planificación y coordinación.
32. La planificación en Servicios Sociales. Concepto de planificación. Dimensiones, funciones, tipos. Niveles operacionales de planificación: planes, programas, proyectos. Los Objetivos.
33. Equipos de trabajo, con especial referencia al multidisciplinar. Los equipos de trabajo en los Centros Comarcales de Servicios Sociales: perfiles profesionales y funciones. Reuniones de trabajo. Tipos. Preparación y dirección de reuniones.
34. La Formación. El plan de formación. Proceso. Formación a corto, medio y largo plazo. Objetivos y metodología.
35. Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Centros de Servicios sociales: Aproximación conceptual. Estructura técnica, funcionamiento, organización. Objetivos generales y específicos. Actuaciones de los Centros de Servicios Sociales. El centro de Servicios Sociales en la administración local.
36. Centros de Servicios sociales: Organización técnica del centro Tipología. Diseño físico. Equipamiento. Diseño y mobiliario. Gestión interna del centro. Reglamentos de régimen interior. Procedimientos y protocolos. Instrumentos de control.
37. El Reglamento de funcionamiento de un Centro de Servicios Sociales.
38. La calidad del servicio orientada a la ciudadanía. Calidad y Servicios Sociales. Gestión por procesos. Control y Evaluación de la calidad del servicio público. Procesos y metodología de mejora. Aspectos generales de la Calidad en Servicios Sociales. Elementos de una estrategia de calidad en Servicios Sociales.



39. La prevención en intervención social. Marco teórico. Ámbitos de prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Características de los programas de prevención. Limitaciones.
40. La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación. Indicadores.
41. Evaluación de políticas públicas y de programas sociales. Modelos y diseños de evaluación.
42. Necesidades humanas y sociales. Conceptos. Teorías de las necesidades humanas y sociales.
43. Los grupos. Concepto de grupo. Estructura y tipos de grupo. Dinámica de los grupos pequeños. Técnicas y dinámicas participativas en la intervención grupal. Campos de aplicación en la acción social y los servicios sociales.
44. El Decreto 190/ 2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.
45. Maltrato infantil y Menor en riesgo. Conceptos. Tipos. Factores de riesgo. Indicadores. Prevención, detección e intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados.
46. La Familia. Funciones de la familia contemporánea. Estructura y cambio en la familia actual. Familia como agente de socialización. Problemática de la familia actual.
47. Familias multiproblemáticas. Intervención desde los servicios sociales.
48. La violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género. El Plan de Acción positiva para la mujer en Aragón.
49. La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión. Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión.
50. El fenómeno de la inmigración en España. La Ley de Extranjería. Programas de actuación en materia de minorías étnicas y extranjería. Medidas de integración social.
51. Los servicios sociales para personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales comunitarios. Recursos y medidas de integración.
52. Malos tratos a mayores. Definición y marco conceptual. La prevención, detección e intervención desde el ámbito comunitario.
53. El Alcoholismo. Conceptos fundamentales. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis del alcoholismo en la sociedad actual. La Detección. Medidas de prevención.
54. Los cuidados formales e informales en personas dependientes. Problemática del cuidador de personas ancianas y dependientes. Especial referencia a los cuidadores informales. Grupos y programas de apoyo. Características de los grupos de autoayuda. Papel de las asociaciones de cuidadores y familiares.
55. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Desarrollo legislativo en Aragón. Papel de los servicios sociales generales.
56. La enfermedad mental. Atención y apoyo a la familia. Intervención desde los servicios sociales generales.
57. Las prestaciones económicas en la acción social. Concepto, clases y régimen jurídico.
58. Reglamento para la aplicación de las ayudas de urgente necesidad Comarca de Somontano de Barbastro.
59. Las rentas mínimas de inserción. Modelos. Implantación en España. Ingreso Aragonés de Inserción.
60. La iniciativa social. Concepto y régimen jurídico. Registro de entidades y centros. Declaraciones de interés social.

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



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante PRESIDENTE de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, 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.

Barbastro, 7 de junio de 2022. El Presidente, Daniel Gracia Andreu