



Resolución del Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento por la que se aprueba la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la contratación temporal en puestos de naturaleza estructural y no estructural de técnico jurídico del Instituto Aragonés de Fomento, con objeto de cubrir necesidades temporales que puedan surgir en dichos puestos y se abre plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La convocatoria se regirá por las siguientes **bases**:

1. Normas generales.

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de empleo para la contratación temporal en puestos de naturaleza estructural y no estructural de técnico jurídico del Instituto Aragonés de Fomento, para cubrir las necesidades de personal temporales que puedan surgir en dicho puestos.

Denominación: Técnico/a Jurídico/a.

Titulación académica: Licenciatura / grado en Derecho.

Otros requisitos: Experiencia en derecho civil, procedimiento administrativos y en licitaciones de contratos públicos.

Grupo: A1.

Retribución: nivel de sueldo 22 y nivel de puesto 22 A/B de la tabla salarial del personal laboral de la Diputación General de Aragón. Pueden consultarse las mismas en el portal de Transparencia del Gobierno de Aragón.

1.2. La bolsa tendrá una vigencia de 3 años, contados a partir del día siguiente de la publicación de su aprobación. La misma tendrá carácter de bolsa no abierta a posteriores incorporaciones durante su vigencia.

1.3. El número de llamamientos a las personas aspirantes que figuren en la bolsa de empleo estará supeditado a las necesidades del Instituto Aragonés de Fomento.

1.4. El sistema de selección será el determinado en la base séptima.

1.5 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, tanto en la fase de ejecución como de revisión, la página web del IAF (en el apartado de "ofertas de empleo" de la siguiente la dirección <http://www.iaf.es>), que señalará el día de publicación, a fin de determinar el inicio del cómputo de los plazos para las actuaciones de las personas interesadas.

2. Requisitos mínimos de las personas aspirantes para poder participar en el proceso

2.1. Para ser admitido en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los



nacionales de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; o los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo al que se aspira.

c) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación académica de Grado, Licenciatura en Derecho, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

d) Tener experiencia en derecho civil, procedimiento administrativos y en licitaciones de contratos públicos.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato.

3. Características del puesto convocado

Tipo de contrato: Temporal (el contrato incluirá un período de prueba de acuerdo con las normativa de aplicación).

Lugar de trabajo: Instituto Aragonés de Fomento sito en calle Teniente Coronel Valenzuela número 9 de Zaragoza, sin perjuicio de los desplazamientos necesarios por naturaleza de los trabajos a desarrollar.

Misión:

La asistencia jurídica, el asesoramiento en derecho y la gestión de cuantos asuntos jurídicos del Instituto Aragonés de Fomento le serán encomendados.



Ámbito funcional de trabajo: Las principales tareas del puesto, con carácter no limitativo son:

- Emisión de informes jurídicos sobre las materias que le sean encomendadas.
- Redacción/revisión de pliegos de contratación de obras, servicios y suministros.
- Redacción/revisión de pliegos de arrendamientos de bienes.
- Redacción/revisión de informes de necesidad de contratos.
- Redacción/revisión de resoluciones de inicio, de aprobaciones de expedientes y de cualquier otra que sea necesaria en el expediente de contratación.
- Participación en las Mesas de Contratación (bien de vocalía jurídica, bien de secretaría) y redacción de actas de las Mesas.
- Redacción/revisión de solicitudes de subsanación y aclaraciones que las Mesas de Contratación acuerden.
- Redacción y tramitación de notificaciones de propuestas de adjudicación y de adjudicación/no adjudicación de los contratos que haya licitado el IAF.
- Redacción/revisión de contratos (obras, servicios, suministros, patrimoniales...).
- Tramitación de publicaciones en la Plataforma de Contratación del Sector Público y asistencia a otras personas para publicar.
- Tramitación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón de los recursos especiales presentados en el marco de las licitaciones del Instituto, redacción de los informes necesarios y ejecución de los acuerdos del Tribunal.
- Resolución de todo tipo de contratos en los casos procedentes, previa realización de los trámites correspondientes.
- Redacción/revisión de manual interno de contratación y de las fichas de procedimientos de contratación.
- Preparación y remisión a la Cámara de Cuentas de la documentación de los expedientes de contratación a los que hace referencia la LCSP para su función fiscalizadora.
- Revisión de las Bases Reguladoras de subvenciones del Instituto Aragonés de Fomento y de las Convocatorias de subvenciones.
- Atención de las consultas que las Unidades que gestionan las subvenciones planteen a la Unidad de Servicios Jurídicos.
- Redacción de las propuestas de resolución de recursos presentados por actos administrativos del Instituto Aragonés de Fomento.
- Redacción/revisión de Convenios en los que es parte el Instituto Aragonés de Fomento y tramitación ante el Consejo de Gobierno en los casos procedentes.
- Tramitación de las cesiones de uso de bienes que realiza el Instituto, de compraventas y de otros negocios jurídicos, incluyendo todas las autorizaciones precisas de acuerdo con la normativa vigente.
- Tramitación e informe de cuantos aspectos de derecho privado sean aplicables al Instituto o estén relacionadas con sus expedientes (derecho civil, mercantil...).



- Realización ante Notario de todas las escrituras que realiza el Instituto (compraventas, agrupaciones, cesiones, declaraciones de obras nuevas, otorgamiento de poderes...).
- Atención de las consultas que planteen las fundaciones bajo la tutela del Instituto Aragonés de Fomento.
- Inscripción en los registros correspondientes de los acuerdos adoptados por los Patronatos de Fundaciones.
- Atención de las consultas de índole jurídica que se plantean a diario en el IAF por las diferentes Unidades del Instituto.
- Atención de los asuntos judiciales del Instituto y coordinación con los Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón.
- Cualquier otro asunto que no se encuadre en los anteriores, y que por la temática compete al Instituto Aragonés de Fomento.

4. Presentación de candidaturas

4.1. Quienes deseen tomar parte en este procedimiento deberán cumplimentar y presentar su solicitud junto con la documentación indicada en la base 4.3. en la dirección seleccion.personal@iaf.es con el asunto “Bolsa de empleo: Técnico Jurídico”.

4.2. Los interesados presentarán una solicitud por plaza y perfil a la que opten y serán responsables de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, así como los que figuren en cualquiera de los documentos que aporten a este proceso.

4.3. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Declaración responsable en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la base 2.1 y la veracidad de los datos que contemple el currículum vitae que presente a este procedimiento.

b) Currículum vitae, que incluirá una relación detallada de los méritos que aleguen poseer, según la clasificación que figura en la base 7.2.

c) Carta de motivación para el desempeño del puesto de trabajo convocado y su visión sobre las tareas a realizar (longitud máxima 1 página, tamaño letra 11 e interlineado 1,5).

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web del Instituto Aragonés de Fomento (base 1.5 de la esta convocatoria).

5. Admisión de candidaturas

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del IAF dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión. La identificación de las personas candidatas se realizará por nombre y apellidos y se ordenará alfabéticamente.



Dicha Resolución, que se publicará en el lugar indicado en la base 1.5, señalará un plazo de dos días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

5.2 .Las personas aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Las personas aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas 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.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que constan en la relación de admitidos.

5.3. Transcurrido dicho plazo de dos días hábiles de subsanación, la Dirección Gerencia del IAF dictará, Resolución aprobando la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas de los procesos selectivos convocados. Esta Resolución, que se publicará en la dirección indicada en la base 1.5.

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

6. Tribunal de Selección

6.1 Los miembros del Tribunal de Selección del proceso selectivo serán nombrados por la Dirección Gerencia del IAF, y están integrados por un Presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto. El tribunal quedará válidamente constituido con al menos tres miembros (Presidente, vocal y secretario)

Todos los miembros del Tribunal deberán tener, al menos, la titulación de licenciado o grado.

6.2. La composición de los miembros del Tribunal de Selección para la calificación del proceso selectivo se determinará en la Resolución de la Dirección Gerencia por la que se apruebe la relación provisional de admitidos y excluidos.

6.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto, las personas candidatas 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.

6.4 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.

6.5 El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria.



6.6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

6.7 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, y en los artículos 25 y siguientes de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido se aprobó por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

7. Valoración de méritos y confección de la bolsa de empleo.

7.1. El Tribunal de Selección calificará los méritos alegados por las personas aspirantes en su currículum vitae. Para esta tarea el tribunal podrá solicitar la colaboración de un asesor externo.

7.2. Se valorarán los méritos relacionados con las funciones propias del puesto y puntuarán de acuerdo al siguiente desglose:

1. Experiencia profesional:

1.1.- Por servicios prestados en puestos de responsabilidad en materia jurídica, de nivel superior como establece el art 74 del EBEP, en la administración pública: 1 punto/mes. Máximo de 25 puntos. No se realizarán prorratas. Los meses deberán ser completos.

1.2.- Por experiencia en el sector privado en asesoramiento y gestión en materia de derecho administrativo y/o contratación pública: 0,2 puntos/mes. Máximo 15 puntos. No se realizarán prorratas. Los meses deberán ser completos.

1.3.- Por experiencia específica y concreta en la redacción y/o revisión de pliegos de contratación de alguna administración pública: 1 puntos por cada pliego redactado o revisado desde la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Máximo 10 puntos.

2.- Formación:

2.1.- Formación en contratación pública: 10 puntos por master universitario en contratación pública o postgrado con 60 créditos.

2.2.- Formación específica en Derecho Administrativo: 10 puntos por postgrado o master en derecho administrativo.

3.- Entrevista personal: Hasta 30 puntos, en la que se valorará la carta de motivación y la adecuación del currículum vitae de la persona candidata, a las tareas del puesto, así como su iniciativa y capacidad de trabajo en equipo y los conocimientos que pueda aportar al Instituto Aragonés de Fomento. Estas entrevistas las realizará el Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento, quien emitirá un informe con la calificación obtenida por las personas candidatas.



Para pasar a la fase de entrevista personal será necesaria una puntuación mínima de 45 puntos entre los puntos 7.2.1, 7.2.2 (Experiencia, formación).

Se requerirá una puntuación mínima de 60 puntos para ser incluido en la bolsa de empleo.

7.3 La formación de las bolsas de empleo se efectuará mediante la valoración de los méritos alegados junto con la valoración de la entrevista personal.

El Tribunal de selección hará pública en el lugar indicado en la base 1.5. la valoración de los méritos de las personas aspirantes y su ordenación decreciente por la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los diferentes candidatos se atenderá a la mayor puntuación en el criterio de experiencia profesional, de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y finalmente se dirimirá por orden alfabético de apellidos a partir de la letra que se determine por sorteo. Se atenderá al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública el 13 de marzo de 2024 (Boletín Oficial de Aragón número 56, de 19 de marzo de 2024).

Los interesados tendrán dos días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del listado en el lugar indicado en la base 1.5., para efectuar reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

7.4. Aprobación de la lista de las personas candidatas incorporados a la bolsa.

El Tribunal de Selección en función de la valoración de los méritos de las personas candidatas y del informe del Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento con las calificaciones de las personas entrevistadas, elevará una propuesta de bolsa de empleo al Director Gerente del IAF.

Dicha bolsa de empleo será formalmente aprobada por la Dirección Gerencia del IAF, haciéndose pública en la dirección establecida en la base 1.5. de esta Resolución.

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas aparecerán relacionadas por orden decreciente de valoración, manteniéndose en el mismo orden durante el periodo de vigencia de la bolsa de empleo.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución final en la que se crea la bolsa de empleo, la persona que ocupe el primer puesto en dicha Resolución, deberá presentar en el registro del Instituto Aragonés de Fomento, en las unidades de registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, dirigido al Director Gerente del IAF, la documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum vitae al que hace referencia la base 7.2.1 y 7.2.2, así como copia de documento de identidad de la persona solicitante o documento equivalente y copia de la titulación para participar en el proceso selectivo, o en su defecto, declaración jurada de estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo establecido en la base 2.2.



8.2. La justificación de estos méritos deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Para los méritos de experiencia certificado de la entidad donde se hubiera prestado el servicio con una relación detallada de las funciones y/o relación de las licitaciones cuyos pliegos se acreditan como redactados o revisados, e informe de vida laboral. En el caso de servicios prestados en el Instituto Aragonés de Fomento, dicha información se comprobará de oficio.
- Para los méritos de formación se acompañará el diploma o certificado correspondiente.

8.3. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, el candidato quedará excluido de la bolsa de empleo y se solicitará a la persona candidata que haya quedado en segundo lugar para que en el plazo de cinco días hábiles a partir del día de la notificación, presente la documentación requerida y así sucesivamente hasta que la persona candidata que figuré en el primer puesto de la lista presente la documentación acreditativa exigida.

Disposiciones finales

Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la presente resolución y las Instrucciones para la gestión de las bolsas de Empleo del Instituto Aragonés de Fomento aprobadas por Resolución del Director Gerente del Instituto Aragonés de 20 de marzo de 2019, no siendo de aplicación para esta convocatoria el punto referente a la duración de la bolsa de empleo, que en esta convocatoria es de 3 años y no de 2 años.

Para lo no previsto en esta convocatoria y las Instrucciones de bolsa de empleo, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; 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; y el resto de la normativa aplicable en la materia, en cuanto no se oponga a la mencionada Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Contra la presente resolución y sus bases, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Vicepresidenta y Consejera de Presidencia, Economía y Justicia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en la web del IAF, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Por otra parte, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y Resolución de los contratos laborales será la jurisdicción social.

La Resolución del procedimiento para la confección de la bolsa de empleo se producirá en un plazo no superior a seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la web del IAF de acuerdo con la base 1.5.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica
EL DIRECTOR GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO
DANIEL REY SAURA