

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 148

5 de agosto de 2021

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Confederación Hidrográfica del Ebro .....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	20
Comarca del Jiloca .....	21
Exposición de documentos .....	34
<b>NO OFICIAL</b>	
Comunidad de Regantes de Regadío Social de Albentosa .....	35

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL  
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

«NOMBRE»  
«DIRECCIÓN»  
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

---

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO**

---

Núm. 2021-2734

REF.: 2017-P-1310  
Comisaría de Aguas  
Nota Anuncio

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 4 de mayo de 2021, se otorga a Barrio Nuevo de Castellote S.L.U. la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de manantial ubicado en la margen derecha del barranco de Abenfingo, margen izquierda del río Guadalope (90142), en Castellote (Teruel), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo (Febrero) de 0,03 l/s, destinado a abastecimiento de vivienda en despoblado en el mismo término municipal mencionado y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza.- El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.

Núm. 2021-2735

REF.: 2017-P-707  
Comisaría de Aguas  
Nota Anuncio

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 21 de abril de 2021, se otorga a Vicente Segundo Martín, Manuel Blasco Monzón y Joaquín Lafaja Guiral la concesión de un aprovechamiento de públicas derivadas de un pozo ubicado en la margen izquierda del río Martín (90138), en Urrea de Gaen (Teruel), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo (junio) de 3,909 l/s, destinado a riegos de 8,5279 ha en el polígono 1, parcela 143 de Urrea de Gaén y en el polígono 15, parcela 8 y en el polígono 19, parcelas 78 y 80 de Híjar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza.- El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2021-2745

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL**

En el anuncio n.º 2021-2531 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 140 del 26 de julio de 2021 relativo a la aprobación de las bases que deben regir la formación de una bolsa de empleo de ayudantes de bibliotecas del Instituto de Estudios Turolenses se ha advertido un error, debiendo quedar corregido del siguiente modo:

Donde dice:

“La calificación de este ejercicio a través del cuestionario que adoptará la forma de test, con 30 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, con penalización, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

R = Resultado final.

A = N.º de aciertos.

E = N.º de errores.

N.º de respuestas = 4-1=3”

Debe decir:

“La calificación de este ejercicio a través del cuestionario que adoptará la forma de test, con 30 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas

planteadas, con penalización, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

$$R = \left( A - \frac{E}{N^{\circ} \text{ de Respuestas} - 1} \right) \times 2$$

R = Resultado final.

A = N.º de aciertos.

E = N.º de errores.

N.º de respuestas = 4-1=3"

En Teruel a 28 de julio de 2021.- EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS TUROLENSES, Fdo. Manuel Rando López.

Núm. 2021-2744

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Por Resolución de la Presidencia del Instituto de Estudios Turolenses n.º 2021-0070 de 20 de julio de 2021 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la selección de 1 plaza laboral fija de Secretario General del organismo autónomo "Instituto de Estudios Turolenses" incluida en la oferta de empleo público del año 2021, mediante el sistema de concurso-oposición libre y que a continuación se transcriben:

**BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA LABORAL FIJA DE SECRETARIO GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "INSTITUTO DE ESTUDIOS TUROLENSES" INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2021, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

**1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la realización de las pruebas para la provisión de 1 plaza laboral fija de Secretario General del organismo autónomo "Instituto de Estudios Turolenses" incluida en la oferta de empleo público del año 2021, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las características del puesto serán las siguientes:

- Denominación: Secretario General.
- Naturaleza: Laboral fijo.
- Grupo según 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: A. Subgrupo de titulación: A.1.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

1.2.- Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes:

- Gestionar los asuntos económicos del Instituto de Estudios Turolenses, de manera coordinada con los servicios correspondientes de la Diputación Provincial.
- Gestionar cuantos asuntos le encomiende la Dirección del IET.
- Actuar como Secretario en las reuniones del Consejo Científico.
- Velar por la custodia de los Libros de Actas, de los Registros de Entrada y Salida, de los documentos, contratos y sellos del Instituto de Estudios Turolenses.
- Coordinar y dirigir el trabajo de los servicios de la Secretaría del IET.
- Preparar los asuntos que deban ser tratados por el Consejo Científico, cuyos órdenes del día fijará el Director y cursar las correspondientes convocatorias con la debida antelación.
- Preparar los asuntos que la Dirección deberá elevar al Consejo Rector del IET, coordinándose con el Secretario del Consejo Rector.
- Librar certificaciones y notificar acuerdos, a excepción de los relativos al Consejo rector y su Presidente, que corresponderá a su Secretario.
- Gestionar los asuntos que le sean encomendados por el Director del IET.
- Estar en permanente relación con el Director/a y Vicedirector/a del Instituto de Estudios Turolenses y con el Presidente/a y Secretario/a del Consejo rector, con el fin de mantener la adecuada coordinación entre el Instituto de Estudios Turolenses y la Diputación Provincial.
- En general, cualesquiera tareas de análoga naturaleza y otras afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas y resulten necesarias por razones de la actividad del organismo autónomo.

1.3.- Dicho personal estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el Instituto de Estudios Turolenses, de conformidad con el ordenamiento jurídico que le es de aplicación a dichos empleados públicos.

1.4.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Boletín Oficial de Aragón, en los Tablones de Anuncios y en las páginas Web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

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 comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tablones de anuncios del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel. Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en las páginas web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel.

#### 2ª.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario interino:

- 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 Estados 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 veintinueve 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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.

- 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 empleo público.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que hace mención la base 3ª, o presentar la documentación acreditativa de la correspondiente exención.

2.2.- El incumplimiento de dichos requisitos, y/o la no presentación de la instancia y/o de los demás documentos reseñados en la Base 3ª -en los términos señalados en la misma, conllevará la exclusión del aspirante.

#### 3ª.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar la instancia y demás documentos que a continuación se detallan:

3.1.1.- Modelo oficial de instancia (Anexo ASCI), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, y en la que los aspirantes deberán hacer constar la plaza a la que se desea optar, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria -referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto de Estudios Turolenses y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Instituto de Estudios Turolenses, C/ Amantes, 15, planta 2, 44001 Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la página web que se detalla a continuación:

- <https://ieturolenses.sedelectronica.es>

En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

El modelo oficial de instancia (Anexo ASCI) estará a disposición de los aspirantes en las páginas web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel.

Junto al modelo oficial de instancia (Anexo ASCI) se presentará el documento acreditativo de haber efectuado el pago de la tasa correspondiente según lo dispuesto en el punto 3.5.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

3.1.2.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación de una copia del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el precitado Real Decreto, o de una copia del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o de una copia del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o una copia de la certificación de haber superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

3.1.3.- En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios, para la realización de alguno de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para la cual, además, aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el interesado.

3.2.- En cuanto a la no presentación, en tiempo y forma, de la instancia y demás documentación a aportar por los aspirantes hay que precisar que:

3.2.1.- Deberá aportarse, en tiempo y forma, la documentación señalada en el apartado 3.1 de la presente Base Tercera, salvo la correspondiente a los subapartados 3.1.2 y 3.1.3, que serán exigibles únicamente a aquellos candidatos a los que les resulte de aplicación.

3.2.2.- Asimismo, la no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en los apartados 3.1 y 3.6 de la presente Base Tercera, será insubsanable y supondrá la exclusión del aspirante del presente proceso selectivo.

3.3.- Por el personal del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes.

3.4.- En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan en el modelo oficial de instancia (Anexo ASCI):

3.4.1.- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia (Anexo ASCI), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente del Instituto, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

3.4.2.- No obstante lo señalado en el subapartado 4.1 anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto de Estudios Turolenses y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

3.5.- Junto con la instancia los aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado la tasa por derechos de examen.

Respecto a la tasa por derechos de examen se considera que estamos ante un proceso que no requiere necesidades especiales por lo que el importe de la tasa en virtud del grupo en el que se encuadra el puesto asciende a 36,00 €. En el supuesto de estar bonificada al 50% el importe ascenderá a 18,00 €.

El pago de la tasa deberá efectuarse en la cuenta bancaria ES23 2085 3852 1803 3084 4264 de la entidad bancaria IBERCAJA de la ciudad de Teruel sita en C/ Ramón y Cajal, 21.

El pago de la tasa no supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo previsto en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y supondrá la exclusión del aspirante.

3.5.1.- Estarán bonificado o exento el pago de la tasa por derechos de examen en los siguientes supuestos:

- Estarán exentos del pago de la Tasa las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones que recojan el periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo emitido por la administración competente en el momento de la solicitud.

- Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas que sean víctimas de la violencia de género, que se acreditará mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial.

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas que sean víctimas del terrorismo debiendo acreditar tal situación mediante resolución judicial o bien por el informe del Ministerio Fiscal.

- De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, artículo 12.1.c), se fija una bonificación del 50% del importe de la Tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general", estando exentas del pago de la tasa los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial". La condición de miembro de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado.

3.5.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

1. Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.

2. Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.

3. Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.6- Junto con la instancia los aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de la titulación que les permite participar en el proceso selectivo así como la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

3.7- No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto de Estudios Turolenses y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la instancia podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Instituto de Estudios Turolenses dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Igualmente se indicará en la mencionada lista provisional, aquellos aspirantes que, por no poseer la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen, y no hayan aportado la titulación oficial reseñada en las bases de esta convocatoria, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de la prueba a la que se refiere dicha Base.

En dicha lista, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Instituto de Estudios Turolenses y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. (En el supuesto de que la publicación se efectuase en fechas distintas prevalecerá en todos los trámites del proceso la fecha de publicación en el Instituto de Estudios Turolenses).

Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro del Instituto de Estudios Turolenses por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión -por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia del Instituto de Estudios Turolenses dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel y en las páginas web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel. Contra dicho Decreto se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En los supuestos de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse previamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. Cuando de la documentación que -de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera de esta convocatoria- deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos exigidos o no hayan presentado, en tiempo y forma, la documentación requerida, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección, previa audiencia del interesado.

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 que deben reunir y la documentación que deben aportar los aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en los Tablones de Anuncios y en las páginas Web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

El Instituto de Estudios Turolenses publicará, con una antelación de 48 horas, un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en los tablones de anuncios y en las páginas web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel, anunciando la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la prueba selectiva.

#### 5ª.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

5.1.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, en el presente proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se incluirá en la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial por la que aprueba la lista provisional de candidatos admitidos.

5.2.- El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto".

Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de "apto".

5.3.- Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la tantas veces citada prueba, se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de "apto" en los Tablones de anuncios y en las páginas Web del del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel, y, en su caso, serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

5.4.- Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el precitado Real Decreto, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel o el Instituto de Estudios Turolenses. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

#### 6ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1.- Se constituirá un Tribunal de selección que llevará a cabo las pruebas selectivas recogidas en la presente convocatoria.

6.2.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados.

6.3.- En la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial en la que se declare aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, se deberá incluir también el nombramiento del Tribunal -concretando que vocal actuará como Secretario-, así como el lugar, fecha y hora de realización de la prueba de castellano, en su caso, y del primer ejercicio de la fase de oposición.

6.4.- Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- Dicha recusación, que se planteará ante la autoridad convocante, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- El Tribunal de selección, en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado de la forma siguiente, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera a propuesta del Instituto de Estudios Turolenses.

El Presidente del Tribunal de Selección tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

- VOCALES:

\* Un catedrático o profesor titular de Universidad propuesto por la Universidad de Zaragoza.

\* Un funcionario de carrera a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

\* Un empleado público a propuesta de la representación sindical del Instituto de Estudios Turolenses. En el caso de declinar la designación se hará por el Instituto de Estudios Turolenses.

\* Vocal-Secretario: El Secretario General del Instituto de Estudios Turolenses o funcionario público de la Diputación Provincial de Teruel en quien delegue.

El Secretario tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, asimismo deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y al menos tres de ellos pertenecerán a la misma área de conocimientos.

6.8.- Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.



6.9.- El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

6.10.- La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

6.11.- El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad.

6.12.- Constituido el Tribunal, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden de las pruebas, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases. Al Tribunal de selección le corresponderá la determinación concreta del contenido de las pruebas -cuya elaboración será realizada a partes iguales entre los distintos miembros que integran el mismo- y la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

6.13.- La confección de los ejercicios se efectuará el mismo día de su realización, salvo cuando determinadas circunstancias o el número de opositores justifiquen hacerlo con antelación a la fecha de su celebración, debiendo quedar claramente reflejadas en el acta correspondiente las circunstancias que originen la confección del ejercicio en un día diferente al de su celebración. El Presidente del Tribunal de selección velará por la custodia de los ejercicios hasta el momento de la celebración de las pruebas.

6.14.- El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.15.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

6.16.- Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

6.17.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al puesto, en su caso convocado, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.18.- El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.19.- Los distintos Servicios y Dependencias de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, la Sección de Personal de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento de las pruebas selectivas y para el desarrollo de los ejercicios. El Tribunal, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios según las características de los puestos convocados y/o según todas o alguna de las pruebas a realizar, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso.

Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.20.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

6.21.- Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

6.22.- Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

6.23.- Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.24.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en Instituto de Estudios Turolenses, C/ Amantes, 15, planta 2, 44001 Teruel.

7ª.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES, LLAMAMIENTO Y PERÍODO MÍNIMO ENTRE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes admitidos, cuando proceda establecerlo, porque no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE» núm. 201, de 24 de julio de 2020), en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, en su caso, y para cada uno de los ejercicios de la prueba selectiva en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal de selección; por ello, los aspirantes convocados para la citada prueba o para cada ejercicio de la fase de oposición, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal de selección como hora de inicio de actuaciones. La no presentación de los aspirantes a la reseñada prueba previa, en su caso, y a cada ejercicio de la prueba selectiva en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicha prueba, en su caso, y en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del proceso selectivo.

7.3.- No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo y/o parto, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten al Presidente del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

La solicitud, junto con el informe médico, será presentada en el registro general de la Diputación Provincial de Teruel, y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la celebración de la prueba.

8ª.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

8.1.- El proceso selectivo constará de una única fase de oposición en la que se llevarán a cabo varios ejercicios.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dichas pruebas selectivas se especifican en las presentes Bases.

8.2.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios que componen la fase de oposición. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del proceso selectivo.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)).

8.3.- En el caso de que se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.

8.4.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición del proceso selectivo para la formación de la bolsa de trabajo consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

La puntuación máxima total de la fase de oposición será de 60 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los subapartados siguientes:

8.4.1.- EJERCICIOS

El Tribunal de selección queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones y medidas que estime pertinentes para el correcto desarrollo del ejercicio, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de

distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Durante la realización del ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la ejecución del ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

Los aspirantes admitidos al proceso selectivo deberán realizar los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Prueba teórica tipo test

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Consistirá en un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test más cinco (5) preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, sobre el contenido del temario que aparece como Anexo T en esta convocatoria, en un tiempo máximo de 45 minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes.

Para la realización del precitado cuestionario tipo test de preguntas, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan.

La calificación de este ejercicio a través del cuestionario que adoptará la forma de test, con 40 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, con penalización, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

R = Resultado final.

A = N.º de aciertos.

E = N.º de errores.

N.º de respuestas = 4-1=3

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 10 puntos.

Realizado el ejercicio y una vez publicada la plantilla provisional de respuestas correctas se establecerá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes puedan presentar alegaciones respecto al contenido del ejercicio.

Resueltas las alegaciones formuladas al contenido, se procederá a la corrección anónima del ejercicio, de forma que el tribunal desconozca la identidad concreta de los aspirantes.

Efectuada la corrección anónima del ejercicio se procederá en acto público, previo anuncio en los tablones de anuncios y en las páginas web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel a efectuar la correspondencia entre los ejercicios efectuados y la identidad de los aspirantes.

Segundo ejercicio. Desarrollo de 2 temas por escrito.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas que serán propuestos por el Tribunal, uno correspondiente a la parte del temario que aparece como "Temas Generales" del Anexo T en esta convocatoria, y otro correspondiente a la parte del temario que aparece identificada como "Temas Específicos" del Anexo T en esta convocatoria.

Cada uno de los temas desarrollados por los aspirantes podrá valorarse hasta un máximo de 10 puntos.

Para la realización del ejercicio los aspirantes dispondrán de 3 horas de duración, pudiendo distribuir libremente el mencionado período de la forma que estimen conveniente.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose especialmente la claridad, orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la precisión y rigor en la exposición.

La lectura del ejercicio por los aspirantes se realizará en sesión pública ante el Tribunal de selección en los días y horas que éste señale. El aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo.

El Tribunal de selección estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviera a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal de selección, antes de la lectura del ejercicio, recordará a los aspirantes tal obligación.

Durante el desarrollo y resolución de este ejercicio, los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el conjunto del mismo al menos 10 puntos.

Tercer ejercicio. Desarrollo de 4 casos prácticos.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro casos prácticos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo.

Cada uno de los casos prácticos desarrollados por los aspirantes podrá valorarse hasta un máximo de 5 puntos.

Para la realización del ejercicio los aspirantes dispondrán de 2 horas de duración, pudiendo distribuir libremente el mencionado período de la forma que estimen conveniente.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose especialmente la claridad, orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la precisión y rigor en la exposición.

La lectura del ejercicio por los aspirantes se realizará en sesión pública ante el Tribunal de selección en los días y horas que éste señale. El aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo.

El Tribunal de selección estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviera a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal de selección, antes de la lectura del ejercicio, recordará a los aspirantes tal obligación.

Durante el desarrollo y resolución de este ejercicio, los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el conjunto del mismo al menos 10 puntos.

#### 8.4.2.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN

Después de realizar la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública –en los tablones de anuncios y en las páginas Web del Instituto de Estudios Turoleses y de la Diputación Provincial de Teruel la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados por orden decreciente conforme a la puntuación obtenida por dichos aspirantes.

#### 8.4.3.- ALEGACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES CONTRA LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA FASE DE OPOSICIÓN Y SOLICITUD DE VISTA DE LOS EJERCICIOS

Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida en la fase de oposición, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente en el que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio.

La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas en el ejercicio, una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho. Junto a la revisión de cada ejercicio, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio.

El Tribunal de selección se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuno antes de la realización del siguiente ejercicio.

Las citadas alegaciones y solicitud de vista del ejercicio se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en las páginas web del Instituto de Estudios Turoleses y de la Diputación Provincial de Teruel:

- <https://dpteruel.sedelectronica.es>
- <https://www.ieturoleses.org/>

Las referidas alegaciones se presentarán por escrito en el Registro del Instituto de Estudios Turoleses o en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

#### 8.5.- FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, dividiéndose en cuatro apartados.

##### 8.5.1 ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos el desempeño del puesto de trabajo en la Administraciones Públicas u organismos autónomos o Entidades Públicas Empresariales conforme a la siguiente escala:

- Por el desempeño en una Administración Pública, Organismo Autónomo o Entidad Pública Empresarial se otorgarán los puntos conforme al siguiente baremo:

Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo A.1

0,20 puntos

Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo A.2

0,15 puntos

Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo C.1

0,10 puntos

Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo C.2

0,08 puntos

Por cada mes de experiencia en puestos pertenecientes al Subgrupo A.P.

0,05 puntos

El tiempo de servicios computables por desempeño profesional, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

Al respecto, los aspirantes acompañarán a su solicitud los pertinentes certificados emitidos por la correspondiente Administración Pública u organismo competente, de forma que permita al tribunal el cómputo exacto de este mérito.

A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

#### 8.5.2.- FORMACIÓN ACADÉMICA(ESTAR EN POSESIÓN DE TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES ADICIONALES A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO DE PARTICIPACIÓN):

La puntuación máxima a otorgar por estar en posesión de una titulación académica oficial adicional a la exigida como requisito en la presente convocatoria, será de 10 puntos.

La titulación académica oficial adicional a la exigida como requisito y acorde a las características del puesto de trabajo al que se concursa en la presente convocatoria, se valorará conforme al siguiente baremo:

a) Por estar en posesión de un título de Doctor adicional a la exigida para presentarse a las pruebas selectivas: 10 puntos.

b) Por estar en posesión de un título de Licenciado o Grado Universitario adicional a la exigida para presentarse a las pruebas selectivas: 5 puntos.

Al respecto, los aspirantes acompañarán a su solicitud los pertinentes documentos acreditativos de las titulaciones indicadas.

#### 8.5.3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

La puntuación máxima a otorgar por cursos de formación y perfeccionamiento será de 10 puntos.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizado por los aspirantes admitidos, en calidad de alumnos o impartidores, que tengan relación directa y específica con las actividades a desarrollar en los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria, y que hayan sido organizados o impartidos:

a) En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

b) Por Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma y Federación Española de Municipios y Provincias o Federaciones similares de las Comunidades Autónomas.

c) Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos de menos de diez horas de duración o en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante admitido no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante admitido de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias- se valorarán, en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 31 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 41 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- De más de 50 horas de duración: 0,60 puntos.

#### 8.5.5. ALEGACIONES A LA VALORACIÓN DE MÉRITOS.

- En base a los méritos a valorar el Tribunal efectuará su correspondiente propuesta provisional de valoración de méritos , que consistirá en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación -para cada uno de ellos- de la obtenida en cada apartado y que se publicará en los tablones de anuncios y en las páginas Web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la formulación de alegaciones, contados a partir del día siguiente al de la citada publicación.

- Resueltas, en su caso, por el Tribunal, las alegaciones formuladas por los aspirantes admitidos, se elaborará la valoración definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, publicándose la misma en los tablones de

anuncios y en las páginas Web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la formulación de alegaciones, contados a partir del día siguiente al de la citada publicación.

#### 9ª.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- Una vez finalizados los plazos y resueltas las alegaciones tanto en la fase de oposición como en la fase de concurso, el Tribunal de selección hará pública en los tablones de anuncios y en las páginas web del Instituto de Estudios Turolenses y de la Diputación Provincial de Teruel, la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación final.

9.2.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

9.3.- La expresada relación se elevará a la Presidencia del Instituto de Estudios Turolenses, a los efectos de conformar la correspondiente bolsa de trabajo.

#### 10ª.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

10.1.- Finalizado el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se podrá crear mediante decreto de la Presidencia una bolsa de trabajo con los aspirantes que habiéndose presentado a la prueba selectiva, hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose un orden de prelación en función del número de ejercicios superados y la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes.

10.2.- Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel cubriendo, las correspondientes bajas de puestos de carácter laboral o funcionarial de carácter interino, que por circunstancias o atendiendo a programas temporales surgen en el Instituto de Estudios Turolenses y así poder incorporarse a prestar servicios en el mismo en régimen laboral o mediante nombramiento como funcionario interino; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

10.3.- Excepcionalmente, y sólo una vez agotada la bolsa de trabajo principal podrá crearse una bolsa de trabajo complementaria con aquellos aspirantes que habiéndose presentado al proceso selectivo, no hayan quedado incorporados a la bolsa principal.

10.4.- La bolsa de trabajo prevista en las presentes Bases de convocatoria, entrará en vigor desde el mismo día en que se firme el decreto de su creación, lo que conllevará asimismo la anulación de cuantas bolsas de trabajo respecto de esa categoría se hallasen vigentes.

#### 11ª.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN LA BOLSA DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE LLAMAMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO TEMPORAL O NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO:

En llamamiento se efectuará a los candidatos que figuren como "Libre" en la bolsa de trabajo inicial siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación total obtenida; si dicha bolsa inicial se hallase agotada y se hubiese creado la bolsa complementaria, se procederá al llamamientos de los aspirantes que figuren en la misma, siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación total obtenida.

#### 11.2.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

Para efectuar el llamamiento para la formalización de un contrato laboral o nombramiento como interino, deberá constar la petición del Director del Instituto de Estudios Turolenses con el visto bueno del Sr. Presidente de dicho organismo autónomo, efectuándose acto seguido la Providencia de inicio de llamamiento firmado por el Director del Instituto de Estudios Turolenses.

11.3.- LLAMAMIENTOS OFERTANDO CONTRATACIONES O NOMBRAMIENTOS PARA VACANTES, REFUERZOS O AUSENCIAS TEMPORALES.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento. Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo correspondiente el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo correspondiente.

- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo correspondiente.

- No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

#### 11.4.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO, RECHAZO Y SUSPENSO

11.4.1 El rechazo del candidato a la oferta de llamamiento o la renuncia a un contrato o nombramiento como funcionario interino ya iniciado conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo correspondiente (principal o complementaria), salvo que la renuncia permita situarse en la situación de suspenso.

11.4.2 La aceptación supone que el empleado pasa a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que finalice la causa que dio origen al llamamiento. Como excepción a esta regla si antes de que se produjera el alta en Seguridad Social del trabajador se produjese una nueva necesidad, se le ofertará la misma al objeto de que elija la que estime más conveniente.

11.4.3 Una vez que el empleado público finalice el contrato o nombramiento como interino para el que fue llamado, pasará de oficio a la situación de libre en el mismo lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo correspondiente.

#### 11.4.4 Otros supuestos de suspensión:

Se consideran también como causas para pasar a la situación de "suspenso" las siguientes:

- Que el aspirante se hallase trabajando en ese momento en el sector privado o en otra Administración Pública, debiendo acreditar esta situación mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento más vida laboral actualizada.

- Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.

- Disfrute del permiso de maternidad o paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.

- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Por cuidado de un hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, debiendo presentar certificado de nacimiento o resolución judicial o administrativa acreditativa del hecho causante.

Por cuidado de un familiar durante un período no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida debiendo presentar informes médico/asistencial y social que acredite el hecho causante.

El plazo para justificar estas circunstancias será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al que se produzca el llamamiento.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto que éstos no acrediten la desaparición de las referidas circunstancias, (que en el caso de la letra d) no se podrá producir con anterioridad a que el hijo menor alcance la edad de tres años, y en el caso de la letra e) no se podrá producir hasta que se cumplan tres años desde la fecha de los informes médico y social que acrediten el hecho, salvo que se produzca el fallecimiento del sujeto causante).

Para la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, los candidatos deberán aportar, junto con la manifestación expresa de su decisión, lo siguiente:

- Trabajando en el sector privado u otra Administración Pública: mediante la aportación del acta de cese o documento acreditativo de la finalización de la relación laboral más vida laboral actualizada.

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.

- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.

- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

- Por estar al cuidado de un hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa, se deberá presentar certificado de

nacimiento o resolución judicial administrativa que acredite el hecho o certificado de defunción del sujeto causante.

- Por cuidado de un familiar durante un período no superior a tres años, para atender a cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se deberá presentar informes médico/asistencial y social que acrediten el hecho o certificado de defunción del sujeto causante.

El candidato recuperará la situación de "libre" cuando se comunique y acredite – mediante la aportación de los documentos señalados en el párrafo anterior, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó la suspensión.

La acreditación de la finalización de las circunstancias justificativas de la situación de "suspense", a excepción de lo previsto en el punto 11.4.3, habrá de realizarse por escrito en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al cese o terminación de la misma y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 12ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

12.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad de la Diputación Provincial de Teruel con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

12.2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose al Instituto de Estudios Turolenses, C/ Amantes, 15, planta 2, 44001 Teruel.

#### 13ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE

13.1.- Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.

13.2.- Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 14ª.- DISPOSICIONES FINALES

14.1.- Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

14.2.- Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXOS



Todos los anexos de esta convocatoria a excepción del correspondiente a las materias objeto de la convocatoria, serán publicados en la página web una vez se haya publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### ANEXO T - PROGRAMA

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases de la presente convocatoria se modificara la normativa incluida en este programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

#### TEMARIO

##### A) Temas Generales

1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

8. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

9. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado. La administración Institucional.

10. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

11. La Administración Local: nociones generales. La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas. Los entes fundacionales.

12. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

13. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

15. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

16. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

17. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

18. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

19. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

20. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

21. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

22. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

23. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

24. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.
25. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
26. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
27. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.
28. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
29. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.
30. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
31. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.
32. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. La administración electrónica.
33. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
34. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
35. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.
36. El Presupuesto de las Entidades Locales (I): Principios. Contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga del presupuesto.
37. El Presupuesto de las Entidades Locales (II): Las modificaciones del crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
38. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
39. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
40. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
41. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
42. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional. La Cámara de Cuentas de Aragón.
43. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.
44. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.
45. El sistema electoral local.
46. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
47. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.
48. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
49. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
50. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
51. La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
52. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

53. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras Instituciones y órganos.

54. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes.

55. Políticas comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2020.

56. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

57. La Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

58. Las propiedades públicas: concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.

59. La contratación en el sector público (1): 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: Disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías.

60. La contratación en el sector público (2): La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón. Disposiciones generales. Medidas en la fase de preparación del contrato. Medidas en las fases de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Medidas de simplificación y eficiencia en materia de contratación electrónica. El Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.

61. La contratación en el sector público (3): la organización administrativa para la gestión de la contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

62. La contratación en el sector público (4): preparación de los contratos: expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Racionalización técnica de la contratación. Centrales de contratación.

63. La contratación en el sector público (5): efectos, ejecución y modificación de los contratos: las prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.

64. La contratación en el sector público (6): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

65. La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de obra pública: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones. Ejecución de obras por terceros.

66. La contratación en el sector público (8): el contrato de gestión de servicios públicos: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Subcontratación del contrato de gestión de servicios.

67. La contratación en el sector público (9): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

68. La contratación en el sector público (10): el contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado: Actuaciones preparatorias. Régimen jurídico. Duración. Financiación.

69. El 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. Régimen general de los empleados públicos.

70. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Clases de personal. Acceso a la Condición de funcionario. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

71. El personal al servicio de las Entidades Locales: Personal funcionario, personal Laboral, personal Eventual y personal Directivo Profesional.

72. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

73. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

74. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

75. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities". Libre Office.

B) Temas Específicos

1. El Instituto de Estudios Turolenses. Fines, organización y funcionamiento. Los centros adscritos. Los Centros de Estudios en la Provincia de Teruel. Panorámica general.
2. La gestión del patrimonio.
3. Los archivos y la archivística: desarrollo a través de los tiempos.
4. La política lingüística en Aragón: Estado de la cuestión.
5. El Depósito Legal. Normativa nacional y autonómica de referencia.
6. La Propiedad intelectual y los Derechos de Autor.
7. El Sistema de Información del Patrimonio Cultural Aragonés (SIPCA).
8. El Sistema de Información de los Archivos de Aragón (RARA).
9. La Red de Bibliotecas de Aragón. Los Parques Culturales en Aragón.
10. La Cultura y sus dimensiones.
11. Modos de adquisición de bienes culturales por las administraciones públicas.
12. Los modelos de la política cultural. Evolución a lo largo del tiempo y modelo actual.
13. La calidad en los servicios culturales. Concepto, condicionantes y atributos.
14. La evaluación de la política cultural. Concepto, condicionantes y atributos.
15. El marketing en el Sector Público. Naturaleza, aplicaciones y desafíos.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios; sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

En Teruel a 27 de julio de 2021.- EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS TUROLENSES, Fdo. Manuel Rando López.

Núm. 2021-2783

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Se está tramitando en el Ayuntamiento de Teruel, Área de Urbanismo, Unidad de Planeamiento y Gestión, expediente n.º 100/2021 relativo al proyecto de normalización de fincas, promovido por el Ayuntamiento de Teruel, el ámbito de la regularización es el frente sudeste de las manzanas catastrales 17651 y 16641 a la calle Sauces. Las parcelas catastrales afectadas serían:

- 1765107XK6616N0001UB Calle Sauces 4
- 1765106XK6616N0001ZB Calle Sauces 6
- 1664105XK6616S0001GT Calle Sauces 8
- 1664104XK6616S0001YT Calle Sauces 10
- 1765102XK6616N0001IB Calle Italia 6
- 1664102XK6616S0001AT Calle Pedro IV 3

La regularización también afecta también a espacios de dominio público que el Catastro no individualiza.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133.1 del Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de Julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Urbanística de Aragón y artículo 120 del reglamento de Gestión Urbanística, para que cualquier ciudadano pueda consultar el expediente y deducir por escrito las alegaciones que tenga por convenientes, en el plazo de 20 días a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia".

El expediente se podrá consultarse en las dependencias del Ayuntamiento de Teruel, Área de Urbanismo, Unidad de Planeamiento y Gestión, de lunes a viernes, en horario de oficina.

En Teruel, a 4 de agosto de 2021.- Por delegación del Secretario General, El Técnico de Unidad de Planeamiento y Gestión, Manuel S. Antón Benyas.

Núm. 2021-2289

## COMARCA DEL JILOCA

## MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA COMARCA DEL JILOCA, EJERCICIO 2021

La Comarca del Jiloca, en sesión plenaria ordinaria de 25 de mayo de 2021, aprobó la modificación del "Plan estratégico de subvenciones 2020-2023", en el punto referente al Anexo LÍNEAS ESTRATÉGICAS, OBJETIVOS Y LÍNEAS ESPECÍFICAS PARA EL EJERCICIO 2021, que, en adelante, figurarán con el texto que a continuación se detalla:

## LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 1: PROTECCIÓN CIVIL

Objetivo Estratégico: Apoyar la actividad de Protección Civil de la Comarca del Jiloca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Colaborar en el mantenimiento de las actividades de la Agrupación de voluntarios de protección civil de la Comarca.

b) Colaborar en la realización de las actividades de protección civil en la Comarca.

c) Cooperar en el desarrollo de programas de fomento del voluntariado y formación de la Agrupación.

d) Prestar apoyo, asistencia y cooperación a los municipios en materia de Protección civil.

e) Elaborar un catálogo de recursos movilizables del Plan Comarcal de Protección civil.

Plazo de ejecución: Anual.

Fuente de financiación: El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos: Los costes previstos para el ejercicio 2021 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en los planes de actuación, que ascienden a un total de 142.100,00 €.

Procedimiento de concesión: Se concederá subvención directa mediante convenios que figuran nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Convenios de colaboración específicos.

Beneficiarios: Entidad sin ánimo de lucro: Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Comarca del Jiloca, y Ayuntamientos de la Comarca.

## LÍNEA ESPECÍFICA DE SUBVENCIÓN

Aplicación			Descripción	Importe 2021	Modalidad
13 1350 48000			Convenio Protección Civil	5.100,00 €	Nominativa
13	1350	76201	Convenio Municipios Protección Civil Allueva	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76202	Convenio Municipios Protección Civil Bádenas	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76203	Convenio Municipios Protección Civil Báguena	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76204	Convenio Municipios Protección Civil Bañón	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76205	Convenio Municipios Protección Civil Barrachina	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76206	Convenio Municipios Protección Civil Bea	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76207	Convenio Municipios Protección Civil Bello	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76208	Convenio Municipios Protección Civil Blancas	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76209	Convenio Municipios Protección Civil Bueña	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76210	Convenio Municipios Protección Civil Burbáguena	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76211	Convenio Municipios Protección Civil Calamocha	14.000,00 €	Nominativa
13	1350	76212	Convenio Municipios Protección Civil Caminreal	4.000,00 €	Nominativa
13	1350	76213	Convenio Municipios Protección Civil Castejón de Tornos	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76215	Convenio Municipios Protección Civil Cucalón	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76214	Convenio Municipios Protección Civil Cosa	4.000,00 €	Nominativa
13	1350	76216	Convenio Municipios Protección Civil Ferrerueta de Hueva	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76217	Convenio Municipios Protección Civil Fonfría	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76218	Convenio Municipios Protección Civil Fuentes Claras	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76219	Convenio Municipios Protección Civil Lagueruela	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76220	Convenio Municipios Protección Civil Lanzuela	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76221	Convenio Municipios Protección Civil Loscos	5.000,00 €	Nominativa

13	1350	76222	Convenio Municipios Protección Civil Monforte de Moyuela	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76223	Convenio Municipios Protección Civil Monreal del Campo	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76224	Convenio Municipios Protección Civil Noguerras	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76225	Convenio Municipios Protección Civil Odón	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76226	Convenio Municipios Protección Civil Ojos Negros	4.000,00 €	Nominativa
13	1350	76227	Convenio Municipios Protección Civil Peracense	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76228	Convenio Municipios Protección Civil Pozuel del Campo	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76230	Convenio Municipios Protección Civil San Martín del Río	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76229	Convenio Municipios Protección Civil Rubielos de la Céri-da	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76231	Convenio Municipios Protección Civil Santa Cruz de No-gueras	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76232	Convenio Municipios Protección Civil Singra	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76233	Convenio Municipios Protección Civil Tornos	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76234	Convenio Municipios Protección Civil Torralba de los Siso-nes	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76235	Convenio Municipios Protección Civil Torre los Negros	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76236	Convenio Municipios Protección Civil Torrecilla del Rebo-llar	4.000,00 €	Nominativa
13	1350	76237	Convenio Municipios Protección Civil Torrijo del Campo	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76239	Convenio Municipios Protección Civil Villahermosa del Campo	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76240	Convenio Municipios Protección Civil Villar del Salz	3.000,00 €	Nominativa
13	1350	76238	Convenio Municipios Protección Civil Villafranca del Cam-po	3.000,00 €	Nominativa

#### LÍNEA ESTRATÉGICA Nº2: BIENESTAR SOCIAL

##### Objetivo Estratégico:

- Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro y potenciar la participación social en las actuaciones del ámbito territorial de la Comarca.
- Apoyo a programas integrales o por colectivos en materia social.
- Inserción y desarrollo socio-personal de las personas con discapacidad intelectual.
- Consolidar el Sistema Público de Servicios Sociales.

##### Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

- Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro, la coordinación en red de las actuaciones y la participación social activa.
- Colaborar en la gestión y coordinación de programas integrales o por colectivos, en materia de acción social, en respuesta a situaciones específicas de necesidad social.
- Favorecer la coordinación y complementariedad de actuaciones y servicios que los diferentes sectores lleven a cabo en el ámbito territorial comarcal.
- Determinar anualmente e incluir en las bases de las diferentes convocatorias las áreas de intervención cuyos proyectos se consideren prioritarios de acuerdo a las necesidades sociales detectadas.
- Favorecer los procesos de participación y cooperación social en el ámbito social.
- Contribuir a la inserción y desarrollo de las personas con discapacidad intelectual.
- Atender situaciones de emergencia a través de acciones de ayuda humanitaria.
- Procurar que las personas mayores o con discapacidad puedan permanecer en su domicilio el mayor tiempo posible con un servicio de comedor.
- Apoyar las iniciativas municipales para mejorar la calidad de vida de sus vecinos

Plazo de Plazo de ejecución: Anual.

Fuente de financiación: El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos: Los costes previstos para el ejercicio 2021 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 13.800,00 €.

Procedimiento de concesión: Se concederá mediante subvención directa, mediante convenio que figura nominativamente en el presupuesto, en régimen de concurrencia competitiva y mediante procedimiento de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

Plan de actuación: Convenio de colaboración específico, y elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas.

Beneficiarios: Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

#### LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2020	Modalidad
23 2310 48000	Ayudas Sociales de Urgencia	6.000,00 €	Directa
23 2310 48900	Subvenciones Acción Social	1.000,00 €	Concurrencia
23 2310 48901	Subvenciones Pobreza Energética	1.800,00 €	Directa
23 2310 48902	Convenio ATADI	5.000,00 €	Nominativa

#### LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 3: EDUCACIÓN Y CULTURA.

Objetivo Estratégico: Fomento de la actividad cultural en los municipios de la Comarca del Jiloca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Fomento del hábito de la lectura mediante el apoyo económico a las bibliotecas comarcales de titularidad municipal.

b) Fomentar la programación por los Ayuntamientos de la Comarca de actividades de música, teatro, las artes plásticas, folklore, baile.

c) Fomentar la variedad cultural en la Comarca.

d) Impulsar el desarrollo del tejido asociativo y apoyo al desarrollo de sus programas en los municipios de la Comarca.

e) Impulsar y dar a conocer las obras artísticas realizadas por los grupos de la Comarca.

f) Desestacionalizar la actividad cultural en la Comarca del Jiloca.

g) El fomento de los museos locales.

Artículo 19.

Plazo de Plazo de ejecución: Anual.

Fuente de financiación: El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos: Los costes previstos para el ejercicio 2021 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 30.000,00 €.

Procedimiento de concesión: Se concederá en régimen de concurrencia competitiva.

Plan de actuación: Elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas.

Beneficiarios: Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

#### LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2020	Modalidad
33 3340 46201	Subv. Aytos. Catálogo	15.000,00 €	Concurrencia
33 3340 46200	Bibliotecas y Museos	5.000,00 €	Concurrencia
33 3340 48900	Subvenciones Asociaciones	10.000,00 €	Concurrencia

#### LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 4: DEPORTES

Objetivo Estratégico: Fomento y promoción de la actividad deportiva en los municipios de la Comarca del Jiloca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Contribuir al fomento del deporte como conjunto de actividades que benefician la salud de los habitantes de la Comarca.

b) Colaborar con los Ayuntamientos, Asociaciones y deportistas individuales radicados en la Comarca del Jiloca en la organización y participación de eventos deportivos.

Plazo de Plazo de ejecución: Anual.

Fuente de financiación: El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos: Los costes previstos para el ejercicio 2021 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 18.500,00 €.

Procedimiento de concesión: Se concederá en régimen de concurrencia competitiva, y mediante convenio que figura nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas y convenio de colaboración específico.

Beneficiarios: Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

#### LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2020	Modalidad
34 3410 46200	Convenio piscina climatizada	3.500,00 €	Nominativa
34 3410 48900	Subvenciones Deportivas	15.000,00 €	Concurrencia

#### LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 5: PATRIMONIO CULTURAL.

Objetivo Estratégico: Promoción, difusión y fomento del patrimonio cultural y las tradiciones populares de interés comarcal.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Contribuir al conocimiento, divulgación y conservación del patrimonio cultural y tradiciones a través de cualquier actividad de fomento.

b) Impulsar los proyectos de recuperación del patrimonio cultural de la Comarca del Jiloca.

Plazo de Plazo de ejecución: Anual.

Fuente de financiación: El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos: Los costes previstos para el ejercicio 2021 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 100,00 €.

Procedimiento de concesión:

Se concederá en régimen de concurrencia competitiva, y mediante convenio que figura nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas y convenio de colaboración específico.

Beneficiarios: Entidades sin ánimo de lucro.

#### LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2020	Modalidad
36 3360 48000	Convenio Batalla de Cutanda	100,00 €	Nominativa

#### LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 6: TURISMO.

Objetivo Estratégico: Mejorar e incrementar los sistemas de información, proyección y divulgación de los potenciales turísticos de la Comarca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Coordinar con los Ayuntamientos el servicio de información y atención turística.

b) Desarrollo de una oferta turística conjunta para difundir la información de todos los recursos turísticos comarcales.

c) Contribuir a consolidar las Ferias y Mercados tradicionales que se celebran en la Comarca como reclamo turístico.

Plazo de Plazo de ejecución: Anual.

Fuente de financiación: El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2021 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 8.500,00 €.

Procedimiento de concesión:

Se concederá en régimen de concurrencia competitiva.

Plan de actuación: Elaboración de la correspondiente convocatoria para cada una de las líneas específicas.

Beneficiarios: Entidades sin ánimo de lucro y/o Ayuntamientos.

#### LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2020	Modalidad
43 4320 46200	Subvenciones Ferias	3.500,00 €	Concurrencia
43 4320 46201	Subvenciones Oficinas y Puntos de Información Turística	5.000,00 €	Concurrencia

#### LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 7: FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO.

Objetivo Estratégico: Favorecer la generación de empleo y la continuidad de la actividad económica en los municipios de la Comarca del Jiloca, la prestación de servicios básicos para fijar población en el territorio, así como impulsar y apoyar la dinamización económica y social de la Comarca.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

a) Aumentar las posibilidades de mantenimiento y creación de empleo al servir de apoyo a las expectativas profesionales de las personas que habitan en el medio rural.

b) Favorecer el mantenimiento y consolidación de la estructura comercial y de servicios básicos en los municipios.

c) Facilitar el acceso a la población a unos servicios básicos y necesario, sobre todo, para personas con menor posibilidad de desplazamiento.

d) Promoción de la contratación de trabajadores por parte de las empresas.

Plazo de Plazo de ejecución: Anual.

Fuente de financiación: El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.



Costes económicos: Los costes previstos para el ejercicio 2021 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 6.000,00 €.

Procedimiento de concesión: Se concederá en régimen de concurrencia competitiva.

Plan de actuación: Elaboración de la correspondiente convocatoria.

Beneficiarios: Trabajadores por cuenta propia que lleven a cabo su actividad en alguno de los municipios de la Comarca del Jiloca.

#### LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2020	Modalidad
93414048900	Subvenciones a Autónomos	6.000,00 €	Concurrencia

#### LINEA ESTRATÉGICA NÚM. 9: DESARROLLO COMARCAL.

Objetivo Estratégico: Promover el desarrollo comarcal mejorando la calidad de vida de los pueblos que la componen.

Objetivos Específicos y efectos que se pretenden:

- Establecer Planes comarcales de instalaciones deportivas, culturales y de ocio alternativo.
- Favorecer el equipamiento de las instalaciones municipales.
- Promocionar y facilitar el acceso de la población a la práctica deportiva, y la cultura.
- Facilitar la integración social de los más vulnerables, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos, especialmente de aquellos con dificultades de movilidad.

Plazo de Plazo de ejecución: Anual.

Fuente de financiación: El presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.

Costes económicos: Los costes previstos para el ejercicio 2021 serán, hasta el máximo de las disposiciones presupuestarias destinadas recogidas en el plan de actuación que ascienden a un total de 330244,00 €.

Procedimiento de concesión: Se concederá en régimen de subvenciones nominativas.

Plan de actuación: Elaboración de la correspondiente convocatoria.

Beneficiarios: Ayuntamientos de la Comarca del Jiloca.

#### LÍNEAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓN

Aplicación	Descripción	Importe 2020	Modalidad
92 9200 76201	Convenio Planes Comarcales Allueva	5.492,00 €	Nominativa
92 9200 76202	Convenio Planes Comarcales Bádenas	5.477,00 €	Nominativa
92 9200 76203	Convenio Planes Comarcales Báguena	9.300,00 €	Nominativa
92 9200 76204	Convenio Planes Comarcales Bañón	7.068,00 €	Nominativa
92 9200 76205	Convenio Planes Comarcales Barrachina	6.957,00 €	Nominativa
92 9200 76206	Convenio Planes Comarcales Bea	5.507,00 €	Nominativa
92 9200 76207	Convenio Planes Comarcales Bello	8.497,00 €	Nominativa
92 9200 76208	Convenio Planes Comarcales Blancas	7.005,00 €	Nominativa
92 9200 76209	Convenio Planes Comarcales Bueña	5.567,00 €	Nominativa
92 9200 76210	Convenio Planes Comarcales Burbáguena	8.473,00 €	Nominativa
92 9200 76211	Convenio Planes Comarcales Calamocha	35.152,00 €	Nominativa
92 9200 76212	Convenio Planes Comarcales Caminreal	13.105,00 €	Nominativa
92 9200 76213	Convenio Planes Comarcales Castejón de Tornos	6.190,00 €	Nominativa
92 9200 76214	Convenio Planes Comarcales Cosa	7.178,00 €	Nominativa
92 9200 76215	Convenio Planes Comarcales Cucalón	6.259,00 €	Nominativa
92 9200 76216	Convenio Planes Comarcales Ferrerueta de Huerva	6.217,00 €	Nominativa
92 9200 76217	Convenio Planes Comarcales Fonfría	5.498,00 €	Nominativa
92 9200 76219	Convenio Planes Comarcales Lagueruela	6.232,00 €	Nominativa
92 9200 76220	Convenio Planes Comarcales Lanzuela	5.486,00 €	Nominativa
92 9200 76218	Convenio Planes Comarcales Fuentes Claras	10.990,00 €	Nominativa
92 9200 76221	Convenio Planes Comarcales Loscos	9.005,00 €	Nominativa
92 9200 76222	Convenio Planes Comarcales Monforte de Moyuela	6.238,00 €	Nominativa
92 9200 76223	Convenio Planes Comarcales Monreal del Campo	18.326,00 €	Nominativa
92 9200 76224	Convenio Planes Comarcales Nogueras	5.483,00 €	Nominativa
92 9200 76225	Convenio Planes Comarcales Odón	8.449,00 €	Nominativa

92	9200	76226	Convenio Planes Comarcales Ojos Negros	11.073,00 €	Nominativa
92	9200	76227	Convenio Planes Comarcales Peracense	6.256,00 €	Nominativa
92	9200	76228	Convenio Planes Comarcales Pozuel del Campo	6.214,00 €	Nominativa
92	9200	76229	Convenio Planes Comarcales Rubielos de la Cérída	5.537,00 €	Nominativa
92	9200	76230	Convenio Planes Comarcales San Martín del Río	7.026,00 €	Nominativa
92	9200	76231	Convenio Planes Comarcales Santa Cruz de Nogueras	5.510,00 €	Nominativa
92	9200	76232	Convenio Planes Comarcales Singra	6.274,00 €	Nominativa
92	9200	76233	Convenio Planes Comarcales Tornos	8.446,00 €	Nominativa
92	9200	76234	Convenio Planes Comarcales Torralba de los Sisones	7.706,00 €	Nominativa
92	9200	76235	Convenio Planes Comarcales Torre los Negros	6.999,00 €	Nominativa
92	9200	76236	Convenio Planes Comarcales Torrecilla del Rebollar	7.274,00 €	Nominativa
92	9200	76237	Convenio Planes Comarcales Torrijo del Campo	10.996,00 €	Nominativa
92	9200	76238	Convenio Planes Comarcales Villafranca del Campo	9.300,00 €	Nominativa
92	9200	76239	Convenio Planes Comarcales Villahermosa del Campo	6.274,00 €	Nominativa
92	9200	76240	Convenio Planes Comarcales Villar del Salz	6.208,00 €	Nominativa

En Calamocha.- LA PRESIDENTA.

Núm. 2021-2789

#### COMARCA DEL JILOCA

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal del Jiloca en sesión extraordinaria de fecha 29 de julio de 2021, se convocan pruebas selectivas para la provisión interina y creación de una bolsa de empleo de Técnico Coordinador de Juventud de la Comarca del Jiloca (Teruel), y se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

Bases de la convocatoria para la provisión interina y creación de una bolsa de empleo de Técnico Coordinador de Juventud de la Comarca del Jiloca (Teruel).

Primera.- Es objeto de las presentes bases la contratación temporal de una plaza de personal laboral de Técnico Coordinador de Juventud, mediante el sistema de concurso oposición.

La plaza se convoca de forma interina al producirse las circunstancias que establece la normativa para dicha provisión, por lo que quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de interinidad que estará vigente mientras duren las mismas, no pudiendo sobrepasar la duración legalmente establecida para esta modalidad contractual.

Asimismo se creará una bolsa de empleo para poder cumplir con las necesidades temporales que se precisen, tales como sustituciones transitorias, ejecución de programas de carácter temporal y exceso o acumulación de tareas.

La duración de la bolsa de trabajo, con los aspirantes seleccionados y por orden de puntuación de mayor a menor, tendrá una duración de 4 años.

Segunda.- Características del puesto. La plaza objeto de esta convocatoria se fija en el grupo A2, nivel 21, a jornada completa, y sus retribuciones son las señaladas en el vigente Convenio colectivo de personal laboral de la Comarca del Jiloca.

Las funciones propias de la plaza se desarrollarán en los municipios integrantes de esta Comarca, debiendo de realizarse los desplazamientos propios del puesto de trabajo por sus propios medios, abonándose mensualmente por la Comarca los correspondientes gastos.

Tercera.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes. Para ser admitido en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios (diplomatura, grado o licenciatura) de: Educador Social, Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, Magisterio, Ciencias Políticas, Sociología y Humanidades o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación acreditativa de su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

f) 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 desempeñadas en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

g) Acreditar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor para todas las personas que pretendan ejercer las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores.

El cumplimiento de los requisitos se entenderá referido a la fecha de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el proceso de selección y en el momento de contratación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes. Las solicitudes, con arreglo al modelo que se acompaña como anexo I, solicitando tomar parte en esta convocatoria y su correspondiente prueba de acceso, se presentarán en el Registro de Entrada de la Comarca del Jiloca, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. La solicitud anexa a estas bases (anexo I), manifestando que cumple todas las condiciones referidas en la base tercera, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.
3. Fotocopia de la titulación académica exigida.
4. Acreditación de los méritos de formación.
5. Acreditación de los méritos profesionales.
6. Certificado de vida laboral.
7. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).
8. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 desempeñaba 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 empleo público (anexo II).
9. Fotocopia del permiso de conducir.
10. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
11. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 19 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: proceso concurso oposición Técnico Coordinador de Juventud, en la cuenta de Ibercaja ES75 2085 3954 4803 3007 6084 En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Quinta.- Admisión de solicitudes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de Jiloca, concediendo un plazo de 3 días hábiles para subsanación de errores.

Concluido dicho plazo, la Presidencia dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se determinará la composición del Tribunal y la fecha y hora del ejercicio. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Jiloca.

Si no hubiera exclusiones, ni reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Jiloca.

Sexta.- Tribunal calificador. El órgano calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los cuales actuará como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La Presidencia del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrá actuar alternativamente.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para 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 la Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el Presidente y el Secretario o quien legalmente les sustituya.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el desarrollo de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases.

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

El Tribunal en el acta de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases, de forma previa al comienzo de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

Séptima.- Fases del proceso selectivo. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas:

1. Oposición.
2. Concurso.

Octava.- Comienzo y desarrollo de la fase de oposición. La fase de oposición consistirá en el desarrollo y resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que estará relacionado con las materias del programa y las funciones del puesto de trabajo, a elegir entre dos casos dados. Dicho caso práctico será leído literalmente por el aspirante ante el Tribunal, que le podrá realizar las preguntas que considere necesarias para evaluar la capacidad.

La duración máxima del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

Novena.- Fase de concurso. Las valoraciones que de ella resulten se sumarán a la puntuación del ejercicio de la oposición para determinar la puntuación total.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, se realizará sobre un máximo de 20 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

1.Experiencia Profesional (hasta un máximo de 10 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Pública efectuando funciones de Técnico de Juventud, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la Administración correspondiente: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

- Servicios prestados en el ámbito privado efectuando funciones similares a la plaza objeto de la presente convocatoria y población diana infantil y juvenil, por períodos mensuales completos, demostrables mediante contratos de trabajo, y documento acreditativo de la vida laboral: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

- Servicios prestados como Monitor de Juventud en la Administración Pública, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la Administración correspondiente: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

2. Formación (hasta un máximo de 10 puntos):

- Otra diplomatura o licenciatura o grado en una disciplina relacionada con el puesto, pero diferente a la de requisito de acceso: 5 puntos.
- Por máster universitarios oficiales o propios de cada Universidad no incluidos en el apartado "Titulación", relacionados con las funciones que han de ser desempeñadas por el Técnico Coordinador de Juventud: Hasta un máximo de 3 puntos.
  - Por máster de menos de 90 créditos: 1,50 puntos.
  - Por máster de 90 créditos o más: 3 puntos.
- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, convocados u homologados por centros u organismos oficiales: Hasta un máximo de 2 puntos.
  - De 5 a 10 horas: 0,10 puntos.
  - De 11 a 21 horas: 0,20 puntos.
  - De 22 a 40 horas: 0,30 puntos.
  - De 41 a 60 horas: 0,40 puntos.
  - De 61 a 80 horas: 0,50 puntos.
  - De 81 a 100 horas: 0,80 puntos.
  - De 101 a 200 horas: 1 punto.
  - Más de 201 horas: 2 puntos.

Décima.- Calificación de las pruebas selectivas. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. El listado final recogerá a las personas aspirantes por orden de mayor a menor puntuación, siendo la primera persona en la lista la propuesta para su contratación.

En el caso de producirse algún empate entre los aspirantes, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación.
3. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Undécima.- Relación de personas seleccionadas para la contratación. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas las puntuaciones finales detallando la puntuación obtenida en cada fase (oposición y concurso), mediante publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

El Tribunal de selección elevará a la Presidencia de la Comarca del Jiloca el nombre del candidato propuesto y el listado definitivo de la bolsa de empleo, que se aprobará mediante Resolución de Presidencia.

Los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios comarcales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente. La inclusión en la bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Las personas integrantes de la bolsa deberán comparecer para formalizar el contrato laboral/nombramiento cuando sean requeridos para ello por la Comarca debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, la documentación solicitada por el departamento de Personal, conforme a las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la bolsa de empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos/contratos en otro caso, serán excluidos de la bolsa.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la toma de posesión/contratación del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser nombrado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Duodécima.- Normas de funcionamiento de la bolsa.

Forma de llamamiento de los candidatos.

El llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuara siguiendo el orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa.

Régimen jurídico laboral: En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

Cuando un aspirante figure contratado/nombrado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo ya sea motivado en la sustitución durante una baja médica, durante el permiso de maternidad, permiso lactancia, vacaciones, excedencia, etc., y, cumplido el objeto del contrato/nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, o con una interrupción que no supere los quince días hábiles se podrá formalizar el nuevo contrato a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema de llamamientos establecido en las presentes bases, siempre y cuando no se incumplan los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 30 minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de 20 minutos y en caso de no constatar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos 30 minutos, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 20 minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

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

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspensión» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad a la Comarca.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de estos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

Plazo de incorporación del candidato.

Una vez aceptada la contratación por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma de la misma en el plazo marcado por la Comarca del Jiloca, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el contrato y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por la Comarca. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato/nombramiento, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación.

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo.

Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de la misma, comunicar su voluntad de causar baja, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su periodo de vigencia.

Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

Si durante el periodo en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Decimotercera.- Información en materia de protección de datos de carácter personal. Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso. Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Comarca del Jiloca, con dirección en C/ Corona de Aragón, 43, CP 44200, Calamocha (Teruel). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Decimocuarta.- Referencia de género. Toda referencia hecha al género masculino en la presente convocatoria incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Decimoquinta.- Recursos. Los interesados podrán impugnar las presentes bases, así como la convocatoria y cuantos actos se deriven de esta, en los caos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Calamocha, documento firmado electrónicamente por D<sup>a</sup> Yolanda Domingo Alegre, Presidenta de la Comarca del Jiloca.

#### TEMARIO

##### Materias comunes

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

3. La Unión Europea. Las fuentes del Derecho Comunitario. Instituciones Comunitarias Europeas.

4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

5. El presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.

6. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las comunidades autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

8. Los órganos de Gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.

9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.

10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Clases de entidades locales. Las Comarcas y Mancomunidades en la Comunidad Autónoma de Aragón: organización, competencias, fines y funciones.

11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales. Interesados. Medios electrónicos. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Notificaciones.

12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Fases del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. El silencio administrativo.

13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

14. Competencias de las entidades locales. Competencias propias. Servicios mínimos. Competencias atribuidas por delegación. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.

15. Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

16. Contratos del sector público. Contratos administrativos típicos. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de la contratación. Procedimientos de adjudicación.

17. Contratos administrativos en las entidades locales.

18. Los empleados públicos: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

20. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Materias específicas.

1. Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón. Decreto 323/2002, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Aragonés de la Juventud .

2. El Instituto de la Juventud (INJUVE): objetivos y planes de actuación. Relación con otras instituciones.

3. Asociacionismo y participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones. Derechos y deberes de los asociados. La inscripción registral de las asociaciones juveniles.

4. Ley 6/2018, del Voluntariado de Aragón: ámbito de aplicación y concepto de acción voluntaria.

5. Servicios de información juvenil. Redes, centros y puntos de información y documentación juvenil.

6. El Sistema Aragonés de Información Joven. Normativa reguladora.

7. Aplicación de metodologías de trabajo en la información juvenil. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la información juvenil.

8. Programas europeos en materia de juventud. Erasmus +.

9. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la infancia y la adolescencia en Aragón. Aspectos más relevantes.

10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: principios de la protección de datos y ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

11. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana en Aragón. Procesos de participación ciudadana.

12. La participación ciudadana en el ámbito local. Los Consejos de Juventud y su papel en la promoción de la participación juvenil.

13. Normativa relativa a la regulación y realización de actividades de tiempo libre en Aragón.

14. Escuelas de Tiempo Libre. Normativa relativa a su regulación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

15. El técnico de Juventud. Otras figuras profesionales en los servicios de Juventud. Transversalidad con otras áreas profesionales. Trabajo en red.

16. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. La población joven en Aragón.

17. Políticas públicas de Juventud: transversalidad e integralidad de las actuaciones en materia juvenil.

18. Aspectos metodológicos de la intervención con jóvenes: investigación, planificación y evaluación.

19. Necesidades, demandas e intereses de la juventud.

20. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos, Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.

21. Habilidades sociales y resolución de problemas y conflictos.

22. Desarrollo integral de los jóvenes: educación en valores y gestión emocional.

23. La planificación administrativa de la gestión del ocio en la Juventud: Tendencias actuales. La organización de los recursos humanos. La organización de los recursos materiales y económicos.

24. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a los jóvenes en el marco de la educación no formal.

25. La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos para elaborar programas socioedu-



cativos. Definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de la actuación. Evaluación del proceso.

26. Definición y características de la educación no formal. Diferencias entre educación formal, educación informal y educación no formal.

27. El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.

28. Juventud y salud: hábitos saludables, actividad física y deportiva.

29. La promoción de la salud. Educación para la salud: la salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. Diseño y evaluación de programas de educación para la salud y el consumo responsable.

30. Jóvenes, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.

31. La prevención de la intolerancia, el acoso, la discriminación por razón de sexo y cualquier tipo de intolerancia en las actividades juveniles.

32. La juventud y las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Ventaja e inconvenientes. Las TIC's como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.

33. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. El concepto de calidad, principales corrientes teóricas. Cartas de Servicios.

#### ANEXO I

Solicitud del proceso selectivo de Técnico Coordinador de Juventud

##### 1. Datos del solicitante:

Nombre: .....

1.º apellido: .....

2.º apellido: .....

DNI: .....

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad): .....

Teléfono fijo y móvil: .....

Correo electrónico: .....

##### 2. Documentación presentada:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Acreditación de los méritos de formación.
- Acreditación de los méritos profesionales.
- Fotocopia del permiso de conducir.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Certificado de vida laboral.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

— Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).

— Declaración jurada o promesa de 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 empleo público (anexo II).

En ....., a ..... de ..... de 2021.

El solicitante.

Sra. Presidenta de la Comarca del Jiloca.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Jiloca con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca del Jiloca, calle Corona de Aragón, 43, 44200 Calamocha. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Jiloca con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento.

Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca del Jiloca, calle Corona de Aragón, 43, 44200 Calamocha.

#### ANEXO II

##### Declaración

Don/doña ....., con DNI ..... y domicilio en .....

Declaro responsablemente que:

1. No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

2. No he 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, se declarará 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).

Lo que declaro responsablemente, en ....., a ..... de ..... de 2021.

El solicitante.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Jiloca con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca del Jiloca, calle Corona de Aragón, 43, 44200 Calamocha. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Jiloca con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca del Jiloca, calle Corona de Aragón, 43, 44200 Calamocha.

---

### EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

*Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:*

#### PADRONES

2021-2767.- Torrelacárcel.- Padrón de tasas por aprovechamientos forestales o agrícolas.

*De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:*

#### **Expedientes de Modificación Presupuestaria**

2021-2768.-Valderobres, núm. 3/2021

2021-2769.-Rubielos de Mora, núm. 4/2021

2021-2772.-Fuentes Claras, núm. 10/2021

2021-2773.-Peñarroya de Tastavins, núm. 4/2021

2021-2775.-Puertomingalvo, núm. 2/2021

2021-2782.-Jarque de la Val, núm. 2/2021

2021-2774.-Comarca de la Sierra de Albarracín, núm. 3/2021

## NO OFICIAL

Núm. 2021-2760

COMUNIDAD DE REGANTES REGADIO SOCIAL DE ALBENTOSA  
(En formación)

Por medio del presente anuncio se convoca a todos los usuarios de las aguas subterráneas del pozo conocido como "el secano de Albentosa", sito en la parcela nº137 del polígono nº 25 del término municipal de Albentosa, a la Junta General que se celebrará el día 25 de Septiembre de 2021, a las 18'30 horas en primera convocatoria y a las 19 horas en segunda convocatoria, en la Plaza del Frontón (Barrio Alto), sita en Albentosa, para tratar de los asuntos que se indican en el siguiente,

## ORDEN DEL DIA:

PUNTO UNICO.- Examen y aprobación de los Proyectos de Ordenanzas y Reglamentos de la Junta de Gobierno y Jurado de Riego, por los que se ha de regir la Comunidad, redactados por la Comisión nombrada en Asamblea constituyente de treinta de mayo de dos mil veintiuno.-

Albentosa, a 18 de Julio de 2021.- El Presidente de la Comisión, Carlos Chiva Gasque.

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE TERUEL**Depósito Legal TE-1/1958****Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es)El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>**TARIFAS****Suscripciones:**

Trimestral por correo-e:

20,00 €

**Anuncios:**

Normal

0,12 €/ por palabra

Urgente

0,24 €/ por palabra

\* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.