

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 193

8 de octubre de 2021

## SUMARIO

	<b>Página</b>
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	3
Frías de Albarracín .....	6
Comarca Sierra de Albarracín .....	7
Sarrión .....	26
Exposición de documentos .....	32

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»

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2021-3424

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Expirado el plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Ayudantes de Bibliotecas para el organismo autónomo "Instituto de Estudios Turolenses" mediante el sistema de concurso- oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2021, con el siguiente contenido, se ha dictado Resolución de la Presidencia del Instituto de Estudios Turolenses nº 2021-0105 de 28 de septiembre de 2021 por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso con el siguiente contenido:

Primero.- Aprobar la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos a la convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo de Ayudantes de Bibliotecas para el organismo autónomo "Instituto de Estudios Turolenses" mediante el sistema de concurso- oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2021.

## LISTA PROVISIONAL CANDIDATOS ADMITIDOS

Nº	Apellidos	Nombre
1	CASTELLOTE ESCRICHE	SARA
2	CIRUJEDA JARQUE	LAURA
3	MILLA MÍNGUEZ	CARLOS
4	GARCÍA FERNÁNDEZ	MARÍA ISABEL
5	HIDALGO AURIA	JAVIER
6	LATORRE FUERTES	VEGA
7	MARZO VALERO	MARÍA
8	MINGUIJÓN MARZO	JAVIER
9	NAVARRETE MARTÍN	MARÍA ESTER
10	PERFECTO CARCELERO	PATRICIA
11	RODRÍGUEZ ABELLA	NATALIA
12	CORTEL ESPELETA	ISABEL MARÍA
13	HERAS LOMAS	LAURA
14	MUÑOZ MARTÍNEZ	MARÍA

## LISTA PROVISIONAL DE CANDIDATOS EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
1	FERNANDO ROS	ENRIQUE JOSÉ	(A)
2	GIMÉNEZ PÉREZ	ELENA	(A)
3	TORTAJADA ÁLVARO	MARÍA VANESA	(B)

- Causa de exclusión:

## CAUSA A)

DESCRIPCIÓN	No aporta Modelo oficial de instancia (Anexo ABI)
REGULACIÓN	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.

## CAUSA B)

DESCRIPCIÓN	No está en posición o en condiciones de obtener el Título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente.
REGULACIÓN	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.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, 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.

Tercero.- Conceder, de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de las Bases que rigen el presente proceso selectivo, un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión (si esta fuera subsanable) u omisión de la lista precitada.

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.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente del Instituto de Estudios Turolenses en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS TUROLENSES, Fdo. Manuel Rando López.

Núm. 2021-3422

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En el seno del expediente administrativo n.º 1887/2020/TE, instruido en relación con el concurso – oposición libre convocado para la selección, como funcionario de carrera, de dos plazas de Oficial de la Brigada de Obras, se ha dictado por la Alcaldía – Presidencia Decreto n.º 2790/2021, de fecha 29 de septiembre, resolviendo lo siguiente:

"Primero.- Aprobar y publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo referido en el expositivo, conforme al documento denominado "Anexo" que obra en el expediente administrativo, que será objeto de diligencia.

Segundo.- Abrir un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de posibles subsanaciones y formulación de reclamaciones.

Tercero.- Declarar que, en el supuesto de que no se presentaran reclamaciones contra la lista publicada y no se presentara documentación alguna para subsanación de errores, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación; en caso contrario, se dictará nueva resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Cuarto.- Designar al Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, con arreglo a la siguiente composición:  
PRESIDENTE:

D. Antonio Torner Bellido, como titular, y Dña. Silvia Sanchez Fernández como suplente.

VOCALES:

D. Julio Alberto Pérez Chavarrías, como titular, y D. Valero Perales Sánchez, como suplente.

D. Álvaro Moya Tartaj, como titular, y D. Javier Hernández Hernández, como suplente.

D. Valentín Lorenzo Saez, como titular, y D. Esperanza Colmenero Monleon, como suplente.

SECRETARIO

Dª Carmen Martínez Lozano como titular, y Dª Montserrat Acero Carrero, como suplente.

Los aspirantes, de conformidad con lo determinado en el artículo 13.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias previstas en

el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Quinto.- Señalar el día 11 de enero de 2022, a las 11.00 horas, en el aula de exámenes del Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), sito en la C/ Atarazanas s/n, para la realización del primer ejercicio de la fase de la oposición.

Los aspirantes admitidos deberán acudir a las pruebas provistos de un documento oficial que acredite su identidad (DNI, permiso de conducir o pasaporte), cualquiera de ellos original y en vigor. Su falta dará lugar a la no admisión del aspirante a la realización de las pruebas. Para la correcta realización de los ejercicios los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo. Durante la realización de los ejercicios no estará permitido tener el teléfono móvil encendido.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Teruel.

Séptimo.- Notificar la presente resolución a los miembros integrantes del Tribunal Calificador.”

#### ANEXO

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.- CONCURSO OPOSICIÓN – LIBRE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA BRIGADA DE OBRAS.-

#### ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. CASTILLO GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL.
2. CIVERA LAFUENTE, JORGE.
3. CORTÉS GINER, JOSÉ FRANCISCO.
4. ESCOLANO CALVETE, JUAN CARLOS.
5. ESCRICHE BALFAGÓN, LUIS.
6. ESCRICHE BALFAGÓN, PABLO.
7. FERNÁNDEZ IZQUIERDO, JESÚS.
8. FUERTES MONZONIS, JOSÉ MANUEL.
9. GIL PIÑEIRO, JAVIER.
10. GIMÉNEZ LABAY, DANIEL.
11. GONZÁLEZ BLAS, LOURDES.
12. GONZÁLEZ LAFUENTE, JOSÉ RAMÓN.
13. GUILLÉN CAÑETE, JORGE.
14. HERNÁNDEZ PASCUAL, BORJA.
15. HERRERO MAÍCAS, JOSÉ.
16. LAGUNAS GÓRRIZ, JOSÉ LUIS.
17. LÓPEZ RIPOLL, MANUEL.
18. MARÍN BARBER, JASON.
19. MARTÍN ASCOZ, MANUEL.
20. MARTÍN RIVASES, PEDRO.
21. MOLINER PÉREZ, ADRIÁN.
22. MORENO SOTO, ADRIÁN.
23. MUÑOZ SANZ, JOSÉ MARÍA.
24. OBENSA GARCÍA, JORGE.
25. PÉREZ ABAD, JOSÉ CECILIO.
26. PÉREZ CHAVARRÍAS, JULIO ALBERTO.
27. PÉREZ PÉREZ, JUAN JOSÉ.
28. RAMOS JÚDEZ, ÁNGEL.
29. ROMO BLASCO, LEANDRO.
30. SÁNCHEZ GARCÍA, JOSÉ MANUEL.
31. SIMÓN SANZ, DIEGO.
32. TARTAJ HIGUERA, FRANCISCO MANUEL.
33. AGUILAR MARTÍN, ANTONIO.
34. AGUILAR OBENSA, RAMÓN.
35. ASENSIO CASAS, ÓSCAR.
36. ASENSIO LARIO, FRANCISCO BORJA.

#### ASPIRANTES EXCLUIDOS:

1. MARCO ESTEBAN, MIGUEL ÁNGEL. Motivo de la exclusión: Presentación de la instancia fuera del plazo establecido al efecto.

Teruel.- La Alcaldesa.

Núm. 2021-3421

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En el seno del expediente administrativo n.º 1918/2020/TE, instruido en relación con el concurso – oposición libre convocado para la selección, como funcionario de carrera, de una plaza de Operario del Servicio de Cementerio, se ha dictado por la Alcaldía – Presidencia Decreto n.º 2789/2021, de fecha 29 de septiembre, resolviendo lo siguiente:

“Primero.- Aprobar y publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo referido en el expositivo, conforme al documento denominado “Anexo” que obra en el expediente administrativo, que será objeto de diligencia.

Segundo.- Abrir un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de posibles subsanaciones y formulación de reclamaciones.

Tercero.- Declarar que, en el supuesto de que no se presentaran reclamaciones contra la lista publicada y no se presentara documentación alguna para subsanación de errores, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación; en caso contrario, se dictará nueva resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Cuarto.- Designar al Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, con arreglo a la siguiente composición:

PRESIDENTE:

D. Antonio Torner Bellido, como titular, y D<sup>a</sup> Silvia Sánchez Fernández, como suplente.

VOCALES:

D. Jose María Muñoz Sanz, como titular, y D. Fidel Lopez Alegre, como suplente.

D. Lorenzo Sanchez Maicas, como titular, y D. Miguel Angel Martín Latorre, como suplente.

D. Álvaro Moya Tartaj, como titular, y D. Julio Alberto Pérez Chavarrías, como suplente.

SECRETARIO

Dña. Montserrat Acero Carrero , como titular, y Dña. Carmen Martinez Lozano , como suplente.

Los aspirantes, de conformidad, con lo determinado en el artículo 13.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Quinto.- Señalar el día 15 de febrero de 2022, a las 11:00 horas, en el aula de exámenes del Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), sito en la C/ Atarazanas s/n, para la realización del primer ejercicio de la fase de la oposición.

Los aspirantes admitidos deberán acudir a las pruebas provistos de un documento oficial que acredite su identidad (DNI, permiso de conducir o pasaporte), cualquiera de ellos original y en vigor. Su falta dará lugar a la no admisión del aspirante a la realización de las pruebas. Para la correcta realización de los ejercicios los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo. Durante la realización de los ejercicios no estará permitido tener el teléfono móvil encendido.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Teruel.

Séptimo.- Notificar la presente resolución a los miembros integrantes del Tribunal Calificador.”

ANEXO

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.- CONCURSO OPOSICIÓN – LIBRE DE UNA PLAZA DE OPERARIO DEL SERVICIO DE CEMENTERIO.-

ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. BLASCO GUILLÉN, DANIEL.
2. CASTILLO GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL.
3. CRUZ MAYA, SEBASTIÁN.
4. DALDA SALVADOR, FERNANDO.
5. DURBÁN MARTÍN, JUAN PEDRO.
6. ESTEBAN ESTEBAN, SANTIAGO.
7. FERNÁNDEZ IZQUIERDO, JESÚS.
8. GIL PIÑEIRO, JAVIER.
9. GIMÉNEZ LABAY, DANIEL.
10. GONZÁLEZ BLAS, LOURDES.
11. GONZÁLEZ LAFUENTE, JOSÉ RAMÓN.
12. GUILLÉN CAÑETE, JORGE.

13. HERNÁNDEZ PASCUAL, BORJA.
14. HERRERO MAÍCAS, JOSÉ.
15. IGUAL VILLANUEVA, JAVIER.
16. JARQUE NIETO, SANTIAGO.
17. LAGUNAS GÓRRIZ, JOSÉ LUIS.
18. MARTÍN ASCOZ, MANUEL.
19. MOLINER PÉREZ, ADRIÁN.
20. MUÑOZ SANZ, JOSÉ MARÍA.
21. OBENSA GARCÍA, JORGE.
22. OLAYA SABIO, FRANCISCO.
23. PASTOR ALCALÁ, RAMÓN.
24. PÉREZ ALONSO, JOSÉ MANUEL.
25. PUIG CUESTA, JESÚS.
26. RAMOS JÚDEZ, ÁNGEL.
27. SÁNCHEZ GARCÍA, JOSÉ MANUEL.
28. AGUILA OBENSA, RAMÓN.
29. ASENSIO CASAS, ÓSCAR.
30. ASENSIO LARIO, FRANCISCO JAVIER.

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

1. MARCO ESTEBAN, MIGUEL ÁNGEL. Motivo de la exclusión: Presentación de la instancia fuera del plazo establecido al efecto.  
Teruel.- La Alcaldesa.

Núm. 2021-3482

FRÍAS DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Resolución de Alcaldía n.º 78/2021 de fecha 5 de octubre de 2021 del Ayuntamiento de Frías de Albarracín por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Dado que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en Yolanda Clemente Fortea, Concejal de este Ayuntamiento, la celebración del matrimonio civil entre Dña. Diana Novella Gómez y D. Ignacio Gargallo Pascual, el día 11 de octubre de 2021, Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Yolanda Clemente Fortea, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Dña. Diana Novella Gómez y D. Ignacio Gargallo Pascual el día 11 de octubre de 2021.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta

que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Núm. 2021-3437

### COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado por acuerdo de consejo comarcal de fecha 30-09-2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo DIRECTOR TÉCNICO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“CONVOCATORIA Y BASES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN DIRECTOR TÉCNICO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN.

PRIMERA.- Número, denominación y características.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE MEDIA JORNADA Y CON POSIBILIDAD DE ACUMULACIÓN DE JORNADA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN de la plantilla de personal LABORAL y creación de bolsa de empleo de dicha categoría, por el sistema de acceso libre y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: DIRECTOR TÉCNICO del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Número de Plazas: 1

Naturaleza del Personal Laboral: Temporal

Retribuciones con un 50% de jornada son las siguientes: Sueldo: 512,64 euros, C. Puesto 557,36 euros, C. Convenio 319,15 euros.

Jornada: la jornada de trabajo será de media jornada (50% de jornada que se establezca para el personal laboral) y se desarrollará de lunes a viernes, pudiendo establecerse la acumulación de jornada.

Características: Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la titulación requerida y aquellos otros que le sean asignados por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del trabajo que deba desempeñar y que resulten precisos para la buena marcha de los servicios comarcales.

SEGUNDA.- Tareas o funciones propias del puesto.

La plaza referida está vinculada a los Servicios Sociales de la Comarca, y las principales funciones que tienen encomendadas, sin que signifique un catálogo exhaustivo, son las siguientes:

- Impulsar, desarrollar y controlar la aplicación de las políticas de actuación en materia de acción social, responsabilizándose de su ejecución, control y seguimiento.
- Informar y justificar todos aquellos aspectos técnicos propios de la gestión del servicio.
- Coordinar el Centro Comarcal de Servicios Sociales.
- Dirigir el equipo humano de los Servicios Sociales, responsabilizándose de la correcta aplicación de la política de personal aprobada, así como del correcto cumplimiento de los procedimientos administrativos.
- Elaborar propuestas de gasto, de acuerdo con el Presupuesto aprobado, responsabilizándose de su ejecución y seguimiento.
- Coordinar el proceso de solicitud y concesión de subvenciones.
- Realizar aquellas funciones y tareas relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, de la Comarca.

En el momento en que la Comarca de la Sierra de Albarracín cuente con una Relación de Puestos de Trabajo aprobada, las funciones de la plaza serán las que figuren en la misma.

Las funciones propias de la plaza se desarrollarán en los municipios integrantes de esta Comarca, de forma itinerante y en función de las necesidades del servicio.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o ser miembro de la Unión Europea. Caso de tratarse de nacionales de otros Estado Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacio-

nales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

g) Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

h) Contar con un mínimo de cinco años de experiencia profesional en gestión de servicios sociales generales.

i) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1 y disponibilidad de vehículo para los desplazamientos que requiera las tareas propias del puesto.

j) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

CUARTA.- Plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en el plazo improrrogable de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel.

QUINTA.- Documentación necesaria para la presentación de instancias.

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

A la instancia se acompañará:

1º Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor.

2º Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

3º Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

4º Modelo oficial de relación de méritos (Anexo III), cumplimentado y firmado por el aspirante. Dicho Anexo III deberá adjuntarse, en todo caso, debidamente cumplimentado y firmado incluso por aquellos aspirantes que carezcan de méritos valorables.

5º Junto con el anexo III habrá de adjuntarse todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en este anexo. Dichos documentos acreditativos deberán ser originales, copia electrónica auténtica, o bien estar debidamente compulsados.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estuviesen indicados en el anexo II.

No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los documentos presentados por los aspirantes que no sean originales, copia electrónica auténtica o carezcan de la correspondiente compulsada o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado anteriormente, no serán objeto de valoración, sin perjuicio de lo que se señala en el párrafo siguiente.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

6º Modelo de declaración ausencia de delitos sexuales (Anexo IV). Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.



SEXTA.-Lugar de presentación de instancias y documentación.

Las instancias y la documentación exigida en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de la Sierra de Albarracín, y se presentarán en el Registro General de la Comarca de la Sierra de Albarracín ubicado en Calle Catedral, nº 5 de ALBARRACÍN, C.P. 44100.

Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección :<http://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0> como Instancia General, o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- Publicación de la convocatoria y anuncios sucesivos de la presente convocatoria.

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de La Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de La Comarca de la Sierra de Albarracín.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección:

URL <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

OCTAVA.- Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de solicitud para participar en esta convocatoria implica la aceptación clara e inequívoca al tratamiento de los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en la comarca de la Sierra de Albarracín, con la única finalidad de valorar su candidatura y trámites necesarios para su contratación.

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

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos 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, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad) o a limitar el tratamiento de sus datos. Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

Comarca de la Sierra de Albarracín

Calle Catedral, 5, CP 44100, Albarracín (Teruel)

Dirección de contacto para comunicarse con nuestro/a Delegado/a de Protección de Datos: [secretaria@comarcadelasierradealbarracin.es](mailto:secretaria@comarcadelasierradealbarracin.es)

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

NOVENA.-Admisión de instancias.

Expirado el plazo de presentación de las solicitudes, el órgano de Presidencia dictará Resolución , declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios o edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y sede electrónica en la dirección URL <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>. En la misma Resolución, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano de Presidencia dictará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándola en el tablón de anuncios o edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día y hora en la que se realizará la prueba del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal de selección.

DÉCIMA.- Tribunal Calificador.

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los miembros del tribunal deberán designarse los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

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

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o la norma que esté en vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**UNDÉCIMA.- Proceso de Selección: Fase Oposición y Fase Concurso**

La superación del primero de los ejercicios por parte del aspirante será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo. La superación del segundo ejercicio de la fase oposición será requisito necesario para acceder a la fase de concurso y proceder a la valoración de los méritos aportados. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de la oposición.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

**DUODÉCIMA: Fase oposición:**

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito seis preguntas cortas relativas a los temas del Programa que figura en el Anexo II a estas Bases, en un tiempo máximo de dos horas. Las preguntas propuestas serán determinadas por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativos a las funciones propias a realizar.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

Forma de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

**Primer ejercicio:** Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 7,5 puntos

**Segundo ejercicio:** Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar a la siguiente fase obtener un mínimo de 7,5 puntos.

**DÉCIMO TERCERA.- Valoración de la fase de concurso.**

En esta fase, a la que sólo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán: otras titulaciones, los servicios efectivos prestados en puestos de trabajo similares y los cursos relacionados con las tareas a desempeñar, según el siguiente baremo:

A) **TITULACIONES** adicionales a las exigidas en la convocatoria, con un máximo de 3 puntos

- Doctorado..... 3 puntos

- Licenciatura, grado o diplomatura ..... 2 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de los correspondientes títulos.

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

\* De 500 horas o más 0'50 puntos

\* De 200 a 499 horas 0'30 puntos

\* De 100 a 199 horas 0,15 puntos

\* De 20 a 99 horas 0,05 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de los correspondientes títulos o diplomas.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 4 puntos, se valorará la misma independientemente de la jornada de trabajo:

1.- Por servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0'075 puntos por mes

2.- Por servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública como Trabajador Social , Educador Social o Psicólogo a razón de 0,050 puntos por mes.

3.- Por servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada de 0,050 puntos por mes.

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

Mediante certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas.

Mediante fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del contrato y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social cuando se trate de servicios prestados en una entidad privada.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, y la categoría profesional.

DÉCIMO CUARTA.- Desarrollo de los ejercicios, Relación de Aprobados,y Presentación de Alegaciones.

14.1 Relación provisional de aspirantes que superen el primer examen

Finalizado el primer ejercicio escrito de la fase de oposición, se hará pública –en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma la relación provisional de aspirantes que hayan superado el primer examen de la fase de oposición, de mayor a menor puntuación.

14.2 Alegaciones primer examen de oposición, obtención copia de los ejercicios y relación definitiva de aprobados de la misma

Las alegaciones del ejercicio realizado sólo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, desde el día siguiente en que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión del ejercicio tendrá 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.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de presentación de alegaciones del ejercicio realizado, el Tribunal de selección en el caso de que las hubiera resolverá las mismas. Posteriormente se publicará la relación definitiva de aprobados del primer examen de la fase de oposición por su orden de puntuación total, así mismo se publicará la fecha del segundo ejercicio de la fase oposición.

14.3 Relación provisional de aspirantes que superen el segundo examen

Finalizado el segundo ejercicio escrito de la fase de oposición, se hará pública –en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma la relación provisional de aspirantes que hayan superado el segundo examen de la fase de oposición, de mayor a menor puntuación.

14.4 Alegaciones segundo ejercicio de oposición, obtención copia de los ejercicios y relación definitiva de aprobados de la misma

Las alegaciones del ejercicio realizado sólo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, desde el día siguiente en que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión del ejercicio tendrá 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.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de presentación de alegaciones del ejercicio realizado, el Tribunal de selección en su caso resolverá las mismas y se procederá a publicar la relación definitiva de aprobados del segundo examen de la fase de oposición por su orden de puntuación total, así mismo se publicará lista de todas las personas que hayan superado la fase oposición.

14.5 Valoración concurso.

Una vez finalizado la fase oposición el tribunal procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que se calificarán de acuerdo con las puntuaciones que se determinan en estas bases.

14.6 Alegaciones fase concurso.

Las peticiones de alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, desde el día siguiente en que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso. La revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá 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.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección en su caso resolverá las posibles alegaciones y se procederá a publicar la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los menciona-

dos plazos y si no se han presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso.

14.7. Publicación relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal ordenará exponer y publicar la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica, constituyendo la relación preferente para cubrir posibles vacantes, a efectos de dar respuesta a posibles bajas, vacaciones, renunciaciones, etc., entendiéndose que el orden de prelación de la lista servirá de bolsa de trabajo para efectuar nuevas contrataciones en los supuestos anteriormente mencionados durante el periodo de vigencia de esta bolsa.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el fase oposición. Si persiste el empate entre aspirantes, el que mayor puntuación obtenga en la en la prueba práctica de la fase oposición. Y si persiste el empate el que mayor puntuación obtenga en la parte de experiencia.

DÉCIMO QUINTA.- Propuesta de Contratación, presentación de documentos y Contratación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y todos aquellos documentos necesarios para formalizar el contrato, obligatoriamente los siguientes:

- Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad)
- Tarjeta Sanitaria
- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo (será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina (será facilitado el modelo por la administración comarcal).

Si dentro de dicho plazo no se presentara dicha documentación, o se comprobase que el/la aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, éste no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable, de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar.

DÉCIMO SEXTA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por este pliego de bases; y en todo lo que sea de aplicación, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Convenio Colectivo del Personal laboral de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Contra las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicciones contencioso-administrativa, que ponen fin a la vía administrativa, pueden interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su estimación por silencio.

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN DIRECTOR TÉCNICO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

B.O.P. Nº FECHA B.O.P. \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DATOS PERSONALES

Primer Apellido Segundo Apellido  
Nombre DNI/NIE Fecha de Nacimiento  
Domicilio C.P. Localidad Provincia  
Teléfono Correo electrónico

Dirección a efectos de notificaciones:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD

1º Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor, por ambas caras.

2º Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

3º Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

4º Modelo oficial de relación de méritos (Anexo III), cumplimentado y firmado por el aspirante. Dicho Anexo III deberá adjuntarse, en todo caso, debidamente cumplimentado y firmado incluso por aquellos aspirantes que carezcan de méritos valorables.

5º Junto con el anexo III habrá de adjuntarse todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en este anexo. Dichos documentos acreditativos deberán ser originales, copia electrónica auténtica, o bien estar debidamente compulsados.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estuviesen indicados en el anexo II.

6º Modelo de declaración ausencia de delitos sexuales (Anexo IV). Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.

#### SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA

El abajo firmante SOLICITA, Ser admitido en el proceso de selección del puesto a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.

De conformidad con lo estipulado en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ACEPTO clara e inequívoca el tratamiento de los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a cuyos efectos serán almacenados en la comarca de la Sierra de Albarracín, con la única finalidad de valorar la solicitud y trámites necesarios, en su caso, para la contratación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2021

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

#### ANEXO II

##### Temas generales

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

2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Central y Periférica. Comunidades Autónomas. Administración local. Coordinación y relación competencial en materia de acción social entre entes territoriales.

3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Informadores. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón. Las competencias de la Comunidad de Aragón con especial referencia a las relativas a acción social.

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

5.- El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario.

6.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Fases, cómputo de plazos, la audiencia al interesado.

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

9.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de Creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

10.- El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. 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. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva.

11.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

12.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

Temas específicos

13.- Política social y protección social en España. El Estado del bienestar. Concepto, evolución histórica y planteamiento actual.

14.- Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales. Situación actual.

15.- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Objeto de la Ley. Objetivos de las políticas de servicios sociales. ) Principios rectores del sistema de servicios sociales.

16.- Titulares de los derechos a los servicios sociales. Derechos de las personas en cuanto destinatarias de los servicios sociales, en la Ley aragonesa de Servicios Sociales. Derechos de las personas usuarias de servicios sociales Deberes en relación con los servicios sociales. Carta de derechos y deberes.

17.- El Sistema de Servicios Sociales. El Sistema público de servicios sociales. Estructura funcional. Los servicios sociales generales. Los servicios sociales especializados. Estructura territorial. Áreas básicas de servicios sociales generales

18.- Catálogo de Servicios Sociales. Tipos de prestaciones y sus elementos definidores. Prestaciones de servicio. Prestaciones económicas. Prestaciones tecnológicas.

19.- Prestaciones de Servicio de los Servicios Sociales Generales. Prestaciones esenciales y complementarias.

20.- El Servicio de Información, valoración, diagnóstico y orientación social. El Servicio de Intervención Familiar.

21.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Orden de 29 de abril de 2013, de desarrollo del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia.

22.- Planificación de los servicios sociales Planificación general. Plan Estratégico de Servicios Sociales. Mapa de Servicios Sociales.

23.- Régimen competencial del Sistema Aragonés de Servicios Sociales Responsabilidad pública. Competencias del Gobierno de Aragón. Competencias del Departamento responsable de la materia de servicios sociales.

24.- Competencias de las comarcas. Competencias de los municipios. Competencias de las diputaciones provinciales.

25.- El equipo interdisciplinar en los centros de servicios sociales.

26.- Las Organizaciones: Concepto. Elementos de la organización. Objetivos organizativos. Las Organizaciones y sus niveles. Estructuras organizativas.

27.- La dirección de los servicios sociales. Funciones y responsabilidades del director. Los componentes principales de las funciones de dirección. Capacidades directivas. Toma de decisiones.

28.- Autoridad y poder en las organizaciones. Coordinación y Control.

29.- El comportamiento Humano en las organizaciones. Instrumentos para describir las organizaciones. Características específicas en las organizaciones de servicios sociales.

30.- La comunicación organizacional. Procesos de comunicación. Comunicación formal e informal. Comunicación vertical y horizontal. Comunicación verbal y no verbal.

31.- El conflicto en las organizaciones. Definiciones de conflicto. Tipos de conflicto. Aspectos funcionales y disfuncionales del conflicto. Gestión y resolución del conflicto.

32.- La Planificación: Concepto. Funciones de la planificación. La planificación estratégica. La planificación táctica y operativa. Dimensión económica de la planificación. Planificación y coordinación.

33.- Equipos de trabajo, con especial referencia al multidisciplinar. Los equipos de trabajo en los Centros Comarcas de Servicios Sociales: perfiles profesionales y funciones. Reuniones de trabajo. Tipos. Preparación y dirección de reuniones.

34.- La Formación. El plan de formación. Proceso. Formación a corto, medio y largo plazo. Objetivos y metodología.

35.- Centros de Servicios sociales: Aproximación conceptual. Estructura técnica, funcionamiento, organización. Objetivos generales y específicos. Actuaciones de los Centros de Servicios Sociales. El centro de Servicios Sociales en la administración local.

36.- Centros de Servicios sociales: Organización técnica del centro Tipología. Diseño físico. Equipamiento. Diseño y mobiliario. Gestión interna del centro. Reglamentos de régimen interior. Procedimientos y protocolos. Instrumentos de control.

37.- La calidad del servicio orientada a la ciudadanía. Calidad y Servicios Sociales. Gestión por procesos. Control y Evaluación de la calidad del servicio público. Procesos y metodología de mejora.

38.- Calidad de los servicios sociales. Aspectos generales de la Calidad en Servicios Sociales. Elementos de una estrategia de calidad en Servicios Sociales.

39.- La prevención en intervención social. Marco teórico. Ámbitos de prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Características de los programas de prevención. Limitaciones.

40.- La planificación en Servicios Sociales. Concepto de planificación. Dimensiones, funciones, tipos. Niveles operacionales de planificación: planes, programas, proyectos. Los Objetivos.

41.- La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación. Indicadores.

42.- Evaluación de políticas públicas y de programas sociales. Modelos y diseños de evaluación.

43.- Necesidades humanas y sociales. Conceptos. Teorías de las necesidades humanas y sociales.

44.- Los grupos. Concepto de grupo. Estructura y tipos de grupo. Dinámica de los grupos pequeños. Técnicas y dinámicas participativas en la intervención grupal. Campos de aplicación en la acción social y los servicios sociales.

45.- El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.

46.- Maltrato infantil y Menor en riesgo. Conceptos. Tipos. Factores de riesgo. Indicadores. Prevención, detección e intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados.

47.- La Familia. Funciones de la familia contemporánea. Estructura y cambio en la familia actual. Familia como agente de socialización. Problemática de la familia actual.

48.- Familias multiproblemáticas. Intervención desde los servicios sociales.

49. La violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género. El Plan de Acción positiva para la mujer en Aragón.

50. La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión. Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión.

51.- El fenómeno de la inmigración en España. La Ley de Extranjería. Programas de actuación en materia de minorías étnicas y extranjería. Medidas de integración social.

52.- Los servicios sociales para personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales comunitarios.

Recursos y medidas de integración.

53.- Malos tratos a mayores. Definición y marco conceptual. La prevención, detección e intervención desde el ámbito comunitario.

54.- El Alcoholismo. Conceptos fundamentales. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis del alcoholismo en la sociedad actual. La Detección. Medidas de prevención.

55.- Los cuidados formales e informales en personas dependientes. Problemática del cuidador de personas ancianas y dependientes. Especial referencia a los cuidadores informales. Grupos y programas de apoyo. Características de los grupos de autoayuda. Papel de las asociaciones de cuidadores y familiares.

56.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Desarrollo legislativo en Aragón. Papel de los servicios sociales generales.

57.- La enfermedad mental. Atención y apoyo a la familia. Intervención desde los servicios sociales generales.

58.- Las prestaciones económicas en la acción social. Concepto, clases y régimen jurídico.

59.- Las rentas mínimas de inserción. Modelos. Implantación en España. Ingreso Aragonés de Inserción.

60.- La iniciativa social. Concepto y régimen jurídico. Registro de entidades y centros. Declaraciones de interés social.

ANEXO III. Relación de méritos.

BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN DIRECTOR TÉCNICO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ procede a indicar los méritos a valorar en la fase concurso:

A. TITULACIONES:

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	IDENTIFICAR SI CORRESPONDE A DOCTORADO/ GRADO LICENCIATURA O DIPLOMATURA

**B. FORMACIÓN:**

Cursos directamente relacionados con las tareas del puesto		
Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas

**3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:****3.1 EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN FUNCIONES PROPIAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL PUESTO DE LA PLAZA CONVOCADA**

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses completos

**3.2 EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMO TRABAJADOR SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL O PSICÓLOGO**

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses completos

**3.3 EXPERIENCIA EN EMPRESA PRIVADA- Por servicios prestados en la empresa privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada:**

Nº	Empresa	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses completos

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma de la persona interesada

ANEXO IV

**MODELO DECLARACIÓN AUSENCIA DE DELITOS SEXUALES**

DECLARACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE DIRECTOR SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN	
B.O.P. Nº _____	FECHA B.O.P. ___/___/___
DATOS PERSONALES	
Primer Apellido _____	Segundo Apellido _____



Nombre	DNI/NIE		
Domicilio	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico:		
Dirección de correo postal y/o e-mail a efectos de notificaciones:			
DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
El abajo firmante DECLARA NO poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de 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, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia			
En _____, a _____, de _____, de 20__			
(Firma)			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN			

#### ANEXO V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Primera. — La forma de ofertar los trabajos será mediante el sistema de llamamientos telefónicos.

Segunda. — Sistema de llamamientos telefónicos: Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes, por orden, mediante localización telefónica.

El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento, hasta la 15:00 horas, su aceptación o renuncia a la oferta recibida. 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.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de una hora para que el aspirante responda al llamamiento. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada transcurridos al menos una hora, 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.

Tercera. — Suspensión de llamamientos: Se considerarán en situación de suspensos, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

—Enfermedad (con parte de baja).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

—Por cuidado de 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.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

—Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los diez días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo. Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

Las personas afectadas por discapacidad de grado igual o superior al 33% que figuren en la bolsa de empleo tendrán la posibilidad de ser llamadas con independencia de la posición que ocupen en la correspondiente lista, en aplicación de los criterios de incorporación a la función pública de las personas con discapacidad que prevé el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. De acuerdo con ello, un siete por ciento de los llamamientos de la correspondiente categoría profesional habrá de efectuarse con carácter preferente a los candidatos que figuren

en este turno específico, con independencia de la posición inicial ocupada por los mismos en la correspondiente bolsa de empleo.

Cuarta. — Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, pasará al mismo lugar que ocupaba en la bolsa correspondiente en el momento de ser seleccionado. “

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Consejo Comarcal de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Núm. 2021-3443

### COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado por acuerdo de consejo comarcal de fecha 30-09-2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

PRIMERA. – Objeto

Es objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo de auxiliares de Administración General para la cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, excedencias, jubilaciones, traslados o cualquier otra circunstancia análoga, así como por acumulaciones de tareas, creación de programas de carácter temporal u otras situaciones que determinen la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente por parte de la Comarca de la Sierra de Albarracín. La bolsa se utilizará tanto para puestos de trabajo de personal laboral como personal funcionario.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado antes de proceder a la contratación o nombramiento

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

El no cumplimiento de estos requisitos conllevará la exclusión del aspirante.

Todos los requisitos a que se refiere la base segunda, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- Plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en el plazo improrrogable de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel.

CUARTA.- Documentación necesaria para la presentación de instancias.

Junto con el modelo de instancia que se adjunta en el ANEXO I de las presentes Bases se unirá la siguiente documentación :

1. Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor, por ambas caras.

2. Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

3. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II), cumplimentado y firmado por el aspirante. Dicho Anexo II deberá adjuntarse, en todo caso, debidamente cumplimentado y firmado incluso por aquellos aspirantes que carezcan de méritos valorables.

4. Junto con el anexo II habrá de adjuntarse todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en este anexo. Dichos documentos acreditativos deberán ser originales, copia electrónica auténtica, o bien estar debidamente compulsados. No se tendrán en cuenta los méritos que no estuviesen indicados en el anexo II.

No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los documentos presentados por los aspirantes que no sean originales, copia electrónica auténtica o carezcan de la correspondiente compulsada o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado anteriormente, no serán objeto de valoración, sin perjuicio de lo que se señala en el párrafo siguiente.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

QUINTA.- Lugar de presentación de instancias y documentación.

Las instancias y la documentación exigida en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de la Sierra de Albarracín, y se presentarán en el Registro General de la Comarca de la Sierra de Albarracín ubicado en Calle Catedral, nº 5 de ALBARRACÍN, C.P. 44100.

Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección :<http://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0> como Instancia General, o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Publicación de la convocatoria y anuncios sucesivos de la presente convocatoria.

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de La Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de La Comarca de la Sierra de Albarracín.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección:

URL <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

SÉPTIMA.- Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de solicitud para participar en esta convocatoria implica la aceptación clara e inequívoca al tratamiento de los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en la comarca de la Sierra de Albarracín, con la única finalidad de valorar su candidatura y trámites necesarios para su contratación.

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

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos 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, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad) o a limitar el tratamiento de sus datos. Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

Comarca de la Sierra de Albarracín.- Calle Catedral, 5, CP 44100, Albarracín (Teruel)

Dirección de contacto para comunicarse con nuestro/a Delegado/a de Protección de Datos: [secretaria@comarcadelasierradealbarracin.es](mailto:secretaria@comarcadelasierradealbarracin.es)

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

**OCTAVA.-Admisión de instancias.**

Expirado el plazo de presentación de las solicitudes, el órgano de Presidencia dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios o edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y sede electrónica en la dirección URL <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>. En la misma Resolución, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano de Presidencia dictará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándola en el tablón de anuncios o edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día y hora en la que se realizará la prueba del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal de selección.

**NOVENA.- Tribunal calificador**

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los miembros del tribunal deberán designarse los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

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

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o la norma que esté en vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMA.-Procedimiento de selección, valoración y justificación de méritos.**

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización de una prueba de aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y fase concurso.

La superación de la fase oposición por parte del aspirante será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo.

**A) FASE DE OPOSICIÓN (máx. 20 puntos):**

Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 50 minutos, 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, relacionadas con el programa que se describe en el anexo III.

La superación de este ejercicio exige acertar, al menos, 25 preguntas de las planteadas, que equivaldrán a una nota de 10 puntos. Desde ese límite inferior, cada pregunta adicional correctamente contestada se valorará con 0,40 puntos. Los aspirantes que acertasen las 50 preguntas alcanzarán la calificación de 20 puntos. No restan las preguntas contestadas erróneamente.

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

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

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

**B) FASE DE CONCURSO (máx. 10 puntos)**

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados inicialmente en el Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II). La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

I. Experiencia: se valorará la experiencia laboral independientemente del tipo de jornada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 5 puntos.

0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo con la categoría de Auxiliar de Administración General.

0,05 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo con la categoría de Administrativo, Técnico de Administración General, Técnico de Administración Especial o Secretario-Interventor.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

1- Certificado o fotocopia compulsada del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.

2- Informe de vida laboral del aspirante actualizada.

II. Formación: se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 5 puntos.

A)- Titulación (hasta un máximo 1,5 puntos). No se valorará la titulación aportada como requisito para presentarse.

- Estar en posesión de un título de Doctor: 1,5 puntos.
- Estar en posesión de un título de Licenciado o Grado Universitario: 1 punto
- Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,5 puntos

Este mérito se acreditará mediante el correspondiente título compulsado o copia electrónica auténtica, o resguardo de haber abonado las tasas de expedición del mismo.

B) Cursos Específicos. Por la realización de cursos específicos directamente relacionados con las tareas del puesto que se pretende cubrir impartidos por entidades públicas y universidades o instituciones sin ánimo de lucro siempre que dichas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por la Administración Pública, se puntuará con arreglo al siguiente baremo (hasta un máximo de 3,50 puntos).

- . De 20 a 40 horas, 0'10 puntos.
- . De 41 a 60 horas, 0'15 puntos.
- . De 61 a 90 horas, 0'20 puntos.
- . De 91 a 120 horas, 0,25 puntos.
- . De 121 a 180 horas, 0,30 puntos.
- . De 181 a 250 horas, 0,35 puntos.
- . De 251 a 300 horas, 0,40 puntos.
- . De 301 a 400 horas, 0,45 puntos.
- . Más de 401 horas, 0,50 puntos.

No se valorarán los cursos de una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica de los correspondientes títulos.

UNDÉCIMA. - Desarrollo de los ejercicios, Relación de Aprobados, Presentación de Documentos.

11. 1. Relación provisional de aspirantes que superen fase oposición.

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública –en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de mayor a menor puntuación.

11.2 Alegaciones de la fase de oposición, obtención copia de los ejercicios y relación definitiva de aprobados de la misma

Las alegaciones del ejercicio realizado sólo se admitirán en el plazo de 5 días hábiles, desde el día siguiente en que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión del ejercicio tendrá 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.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de presentación de alegaciones del ejercicio realizado, el Tribunal de selección resolverá las mismas y publicará la relación definitiva de aprobados en la fase de oposición por su orden de puntuación total.

11.3. Valoración provisional fase concurso.

Una vez finalizado la fase oposición el tribunal procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que se calificarán de acuerdo con las puntuaciones que se determinan en estas bases.

11.4 Alegaciones fase concurso.

Las peticiones de alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de 5 días hábiles, desde el día siguiente en que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso. La

revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá 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.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección en su caso resolverá las posibles alegaciones y ordenará publicar la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos y no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín

11.5. Publicación relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal ordenará exponer y publicar la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada que deben formar parte de la bolsa de empleo, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica, constituyendo la relación preferente para cubrir posibles vacantes, a efectos de dar respuesta a posibles bajas, vacaciones, renunciaciones, etc., entendiéndose que el orden de prelación de la lista servirá de bolsa de trabajo para efectuar nuevas contrataciones en los supuestos anteriormente mencionados durante el periodo de vigencia de esta bolsa.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el fase oposición. Si persiste el empate entre aspirantes, el que mayor puntuación obtenga en la experiencia, y si persiste el empate se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

DÉCIMO TERCERA. - Funcionamiento de la bolsa y contratación.

Primera. — La forma de ofertar los trabajos será mediante el sistema de llamamientos telefónicos.

Segunda. — Sistema de llamamientos telefónicos: Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes, por orden, mediante localización telefónica.

El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento, hasta la 15:00 horas, su aceptación o renuncia a la oferta recibida. 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.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de una hora para que el aspirante responda al llamamiento. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada transcurridos al menos una hora, 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.

Tercera. — Suspensión de llamamientos: Se considerarán en situación de suspensos, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

—Enfermedad (con parte de baja).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

—Por cuidado de 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.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

—Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los diez días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento.

De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

Las personas afectadas por discapacidad de grado igual o superior al 33% que figuren en la bolsa de empleo tendrán la posibilidad de ser llamadas con independencia de la posición que ocupen en la correspondiente lista, en aplicación de los criterios de incorporación a la función pública de las personas con discapacidad que prevé el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. De acuerdo con ello, y en siete por ciento de los llamamientos de la correspondiente categoría profesional habrá de efectuarse con carácter preferente a los candidatos que figuren en este turno específico, con independencia de la posición inicial ocupada por los mismos en la correspondiente bolsa de empleo.

Cuarta. — Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo en el mismo lugar de la bolsa.

Quinta. — El/los aspirante/s propuesto/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos cinco naturales desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y todos aquellos documentos para formalizar el contrato, obligatoriamente los siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que corresponda con las plazas ofertadas.
- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo (será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina (será facilitado el modelo por la administración comarcal).

Si dentro de dicho plazo no se presentara dicha documentación, o se comprobase que el/la aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, éste no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Sexta. — En caso de funcionarios en nombramiento será con carácter interino. En caso de personal laboral la duración del contrato será temporal y variable, de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar.

#### DECIMOCUARTA. - Legislación aplicable

Esta convocatoria se rige por este pliego de bases; y en todo lo que sea de aplicación, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Convenio Colectivo del Personal laboral de la Comarca de la Sierra de Albarracín y demás disposiciones de aplicación.

#### DECIMOQUINTA. - Impugnación

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejo Comarcal, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la ley Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES-ADMINISTRATIVOS COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN	
PROCESO SELECTIVO	
BOP Nº	FECHA BOP

DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	
Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil y fijo		Correo electrónico	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<p>1-Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor, por ambas caras.</p> <p>2-Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.</p> <p>3-Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II), cumplimentado y firmado por el aspirante. Dicho Anexo II deberá adjuntarse, en todo caso, debidamente cumplimentado y firmado incluso por aquellos aspirantes que carezcan de méritos valorables.</p> <p>4-Junto con el anexo II habrá de adjuntarse todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en este anexo. Dichos documentos acreditativos deberán ser originales, copia electrónica auténtica, o bien estar debidamente compulsados. No se tendrán en cuenta los méritos que no estuviesen indicados en el anexo II.</p>			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA RESPONSABLEMENTE ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.</p> <p>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 de la Sierra de Albarracín 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 de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 44100 Albarracín, Teruel.</p>			
En _____, a _____, de _____, de 202_.			
(Firma)			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN			

ANEXO II. Relación de méritos.

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ procede a indicar los méritos a valorar em la fase concurso:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1.1 EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses completos



1.2 EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL O SECRETARIO INTERVENTOR

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses completos

2. FORMACIÓN:

2.1.TITULACIÓN :

º	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	INDICAR SI CORRESPONDE A DOCTORADO, LICENCIATURA - GRADO, O DIPLOMATURA

2.2. . CURSOS ESPECÍFICOS .

Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Firma de la persona interesada

ANEXO III

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar. La reforma constitucional. .

Tema 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Estatutos de autonomía. Administración Local en la Constitución.

Tema 3. - Estatuto Autonomía Aragón: estructura , reforma y Título VI "Organización territorial y gobierno local".

Tema 4.-Las fuentes de derecho administrativo. La jerarquía entre las fuentes. La ley . Disposiciones Normativas con rango de ley.

Tema 5.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 6.- El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema.9,- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 10.-La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos

Tema 11.-El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo .

Tema 12.-Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 15.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 16.- El régimen local: significado y entidades que lo integran. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 17.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín

Tema 18.-El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población municipal y organización municipal

Tema 19.-Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 20.-Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 21.-Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Valor estimado y precio del contrato

Tema 22.-Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación

Tema 23.-El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 24.-El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto

Tema 25.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 26.-La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto. El remanente de tesorería: concepto

Tema 27.-La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. “

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el el Consejo Comarcal de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Núm. 2021-3418

SARRIÓN

Por Resolución de Alcaldía número 0168, de fecha de 29 de septiembre de 2021, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Aguacil/Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Sarrión, por el sistema de oposición, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**BASES QUE REGIRAN EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN**

Base Primera.- Objeto, funcionalidad y publicidad.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento de Sarrión, para cubrir las necesidades temporales de personal para la realización de las funciones del puesto de ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, mediante oposición, existente en la plantilla del Ayuntamiento de Sarrión.

2.- Funcionalidad de la Bolsa.

El objeto y régimen jurídico de la presente bolsa se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Selección de Personal Temporal y Régimen Jurídico de las Bolsas de trabajo que se halle en vigor.

El objeto de la Bolsa de trabajo será la cobertura de los puestos de trabajo que se encuentren temporalmente en situación de excedencia, vacaciones, licencias o no ocupados, a los efectos de proceder a la sustitución transitoria de los titulares.

Asimismo, se podrá hacer uso de la Bolsa de trabajo en caso de nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal y en caso de nombramientos por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses.

No obstante, y en aquellos casos en que se justifique la necesidad de inmediata prestación del servicio en los puestos de nueva creación o la necesidad de su continuidad en los que queden vacantes, se podrá recurrir a su cobertura mediante las bolsas de trabajo, previa la preceptiva negociación con la comisión paritaria de personal.

3.- Publicidad.

Las presentes bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sarrión, así como en la sede electrónica del mismo. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, indicando que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de quienes integren el Órgano Técnico de Selección y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como las restantes publicaciones, se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sarrión y en la sede electrónica del mismo, y se comunicará personalmente a los optantes a la misma a través de su correo electrónico, que será el indicado por los mismos en la solicitud de participación en la presente Bolsa.

Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el desempeño del puesto de trabajo mientras se hallen en servicio activo:

a. Tener la nacionalidad española o, aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

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

c. Poseer la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el desempeño de las tareas asignadas a los puestos y/o funciones vinculados a la bolsa de trabajo temporal objeto de la convocatoria.

d. No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

f. Conocimiento de la lengua castellana. Quienes no tengan la nacionalidad española, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, deberán acreditar poseer los conocimientos de la lengua castellana correspondientes al diploma de español nivel intermedio (B2) o superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

g. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Base Tercera.- Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de oposición.

Base Cuarta.- Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección estará integrado por personal laboral fijo y funcionario de carrera pertenecientes a la Diputación Provincial de Teruel y Comarca Gúdar-Javalambre que actuarán con voz y voto. Sus

miembros serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia dictado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto vinculado a la bolsa que se convoca y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos vinculados, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación, bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, el Órgano excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de quienes figuren nombres, marcas o firmas que permitan conocer la identidad de las mismas.

2. Las personas que integren el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona que ostente la Presidencia del Órgano deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que el Órgano Técnico de Selección incorpore a sus trabajos.

3. En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

4. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Sarrión (Plaza España Nº 1, Sarrión).

Base Quinta.- Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se anexa a las presentes Bases.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, haciendo constar en ellas que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

2.- Documentación a acompañar a la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

a. Las personas participantes que tengan nacionalidad española deberán acompañar a la solicitud fotocopia de Documento Nacional de Identidad compulsado.

b. Las personas participantes que no tengan la nacionalidad española deberán acompañar a la solicitud fotocopia o fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa del conocimiento del castellano.

c. Para las personas aspirantes no nacionales; fotocopia del pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad compulsado.

d. Fotocopia del permiso de conducir tipo B compulsado.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Sarrión (Plaza España, Nº 1) o en cualquier registro u oficinas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo: 10 días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

4.- Personal con diversidad funcional.

Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación en la convocatoria y adjuntar el certificado correspondiente. Además, deberán especificar en la solicitud si requieren adaptación de tiempo y forma; para este caso, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

Base Sexta.- Admisión de las personas candidatas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando DNI, nombre y apellidos y, en su caso, mención expresa de la causa de exclusión.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la publicación en el Tablón de anuncios de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que considere conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano a que se dirige.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 5 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio. Asimismo, publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por el Gobierno de Aragón que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública, que para el presente proceso selectivo se fija en la Resolución de 2 de marzo de 2021, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Base Séptima.- Procedimiento de selección.

1. En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

La primera prueba se celebrará en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación de la lista definitiva de admitidos. Las posibles variaciones en alguna de éstas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los aspirantes. Las alteraciones de esta forma producidas, serán objeto de comunicación individual a cada uno de los aspirantes.

Si la variación introducida en la convocatoria inicial lo es respecto del día de celebración de las pruebas, atendiendo siempre a las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre la fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los 5 días.

2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, las sucesivas llamadas y convocatorias y las decisiones del Órgano Técnico de Selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

3. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

Las personas candidatas serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan.

Quienes concurran a esta convocatoria decaerán en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona candidata, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos deberán estar en vigor.

#### A. Fase de Pruebas de conocimiento.

Una vez iniciadas las pruebas de conocimiento, se expondrán las calificaciones obtenidas por las personas participantes en cada uno de los ejercicios, junto con la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, convocando sólo a las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio a la celebración del siguiente. Será necesario superar cada ejercicio eliminatorio para pasar al siguiente.

La calificación total de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio puntuable y sólo podrá realizarse a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, y realizado todos los ejercicios obligatorios.

#### 1º Ejercicio. Prueba teórica sobre conocimientos del temario: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de un máximo de 25 preguntas por la persona participante, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre el temario de la parte general del Anexo I. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario deberá contener 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también deben responder para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas. A estos efectos, quienes tengan la condición de persona interesada dispondrán de un plazo de cinco días naturales desde la publicación del examen y la plantilla de corrección de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas bases o erróneas.

La duración de este ejercicio será de 40 minutos.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3)}{N} \times 10$$

Dónde:

Q: Calificación.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N: Número de preguntas.

Para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

El Órgano Técnico de Selección, juntamente con el anuncio de los resultados de la prueba, publicará el examen y la plantilla de corrección de la prueba. Quienes tengan la condición de persona interesada dispondrán de un plazo de 3 días naturales desde la publicación del examen y la plantilla de corrección de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas bases o erróneas.

#### 2º Ejercicio. Prueba práctica: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realizar una prueba práctica, que podrá constar en una o varias actuaciones a determinar por el Órgano Técnico de Selección.

La duración de este ejercicio será determinado por el tribunal antes del inicio de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La valoración de las actuaciones se realizará por el Órgano Técnico de Selección.

Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la prueba teórica.

B. Puntuación de la fase de pruebas.

La puntuación de esta fase estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Dicha suma se realizará siempre que se hayan superado los mínimos establecidos en cada uno de los ejercicios puntuables y hayan sido calificados como Apto en los ejercicios en que se califique como Apto/No apto. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables y obtenido la calificación de Apto en los ejercicios en que se califique como Apto/No apto.

C. Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden de las mismas se establecerá conforme a las siguientes reglas:

A. En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba teórica (test) del 1er ejercicio.

B. En segundo lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba práctica, del 2º ejercicio.

C. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

Base Octava. Relación definitiva de personas aspirantes.

Terminada la realización de todos los ejercicios, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso la propuesta que el Tribunal de selección eleve a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación será vinculante para éste, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

Base Novena. Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas candidatas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante con el particular.

El presente proceso se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Base Undécima.- Recursos y Alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso- administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta. Cualquier petición de revisión se entenderá obligatoriamente sobre la totalidad del ejercicio, pudiendo el Órgano Técnico de Selección reevaluar cualquiera de los apartados del ejercicio a revisar.

#### ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN

Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto de documento nacional de identidad (o documento similar) nº \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, COMPARECE y EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en relación con la convocatoria de la plaza de AGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES del Ayuntamiento de Sarrión, en régimen laboral temporal, conforme a las bases publicadas en el BOPT.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de la plaza vacante de la plantilla municipal.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada del DNI o documentación equivalente en su caso.

Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad, título de graduado escolar o equivalente.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B.

QUINTO. Asimismo declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Por lo expuesto, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

El solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN (TERUEL)

## ANEXO II

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El Alcalde. Competencias. El Ayuntamiento pleno. Composición y funciones. Junta de Gobierno. Composición y funciones.

Tema 3.- 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: Clases de empleados públicos. Derechos y deberes.

Tema 4.- Instalaciones, edificios, espacios y servicios municipales de Sarrión. Callejero de Sarrión. Aspectos relevantes de la ciudad de Sarrión (historia, geografía, cultura, arte y entorno urbano).

Tema 5.- Reglas Básicas de Ortografía.

Tema 6.- Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Atención e información al público, presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Estructura de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sarrión.

Tema 2.- Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de locales y edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 3.- Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

En Sarrión, La Alcaldesa, Fdo.: Ana Belén de Miguel Sánchez.

---

## EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

### ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

*De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:*

2021-3478.- Las Parras de Castellote.- Modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.



2021-3481.- Comarca de Gúdar-Javalambre.- Modificación de la Ordenanza fiscal nº2, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de actividades deportivas, ocio y tiempo libre.

2021-3483.- Comarca del Bajo Aragón.- Modificación del Reglamento del servicio de ayuda a domicilio.

2021-3490.- Valdecuena.- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

2021-3506.- Manzanera.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

2021-3497.- Comarca de la Sierra de Albarracín.- Modificación de la ordenanza específica mediante la que se aprueban las bases que regirán las convocatorias públicas para la concesión de subvenciones en materia de deportes para entidades sin ánimo de lucro.

2021-3495.- Alcañiz.- Imposición y Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso y aprovechamiento de la Estación de Autobuses de Alcañiz.

*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:*

### Presupuesto General

2021-3509.- Bea, año 2022.

2021-3488.- Los Olmos, año 2021

### Expedientes de Modificación Presupuestaria

2021-3494.-Alcañiz, núm. 26/2021

2021-3480.-Las Parras de Castellote, núm. 2/2021

2021-3489.-Valdecuena, núm. 2/2021 y 3/2021.

2021-3491.-Oliete, núm. 1/2021

## 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.